

Председатель профкома

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы


_____ **М. Г. Пенькова**

«27» апреля 2022 года

Директор

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы

_____ **Е. А. Зубков**

«24» апреля 2022 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
(ГБУ Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово»)**

на период с 29 апреля 2022 года по 28 апреля 2025 года

2022 г.

Содержание Коллективного договора определено соглашением сторон и состоит из следующих разделов:

Раздел I. Общие положения	3-4
Раздел II. Права и обязанности сторон коллективного договора.....	4-10
Раздел III. Трудовой договор и обеспечение занятости	10-13
Раздел IV. Рабочее время и время отдыха.....	13-18
Раздел V. Оплата труда.	18-20
Раздел VI. Охрана труда	20-26
Раздел VII. Обеспечение социальных гарантий работников	26
Раздел VIII. Социальная защита молодежи	26-27
Раздел IX. Гарантии и компенсации, предоставляемые работникам	27-30
Раздел X. Профком для защиты социально-трудовых прав и интересов членов профсоюз.....	30-31
Раздел XI. Условия для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.....	31
Раздел XII. Заключительные положения.....	31-33

Приложение № 1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»..... 34-40

Приложение № 2. Положение о медицинской этике и деонтологии работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» 41-46 |

Приложение № 3. Положение об Антикоррупционной политике ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» 47-65 |

Приложение № 4. Перечень должностей и профессий которым положена доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда 66 |

Приложение № 5. Перечень должностей и профессий, которым устанавливается выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом 67-68 |

Приложение № 6. Перечень должностей медицинских работников имеющих сокращенную продолжительность рабочего времени. 69 |

Приложение № 7. Политика в области охраны здоровья и обеспечения безопасности труда работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» 70-74 |

Приложение № 8. Положение о системе видеонаблюдения в ГБУ Геронтопсихиатрическом центре «Орехово-Борисово»..... 75-78 |

Приложение № 9. Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в ГБУ Геронтопсихиатрическом центре «Орехово-Борисово» 79-80 |

Приложение № 10. Перечень должностей и норм обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты. 81-89 |

Приложение № 11. Перечень должностей и профессий, для которых необходима выдача бесплатно смывающих и (или) обезвреживающих средств и нормы их выдачи 90-93 |

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем – Государственное бюджетное учреждение города Москвы Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, (далее ГБУ Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово»/Учреждение) - в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен на период с 29.04.2022 года по 28.04.2025 года в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются работники и работодатель – Государственное бюджетное учреждение города Москвы Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, в лице их представителей: в лице директора Зубкова Евгения Александровича, именуемого (далее–Работодатель), действующего на основании Устава, и работники Учреждения, в лице председателя профсоюзного комитета Пеньковой Марины Геннадьевны, (далее – Профсоюз), действующего на основании Устава общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации Москвы и Общего положения о первичных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации. Работодатель и Профсоюз в дальнейшем, при совместном упоминании именуется как Стороны.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех лиц, заключивших трудовой договор с ГБУ Геронтопсихиатрическим центром «Орехово-Борисово».

1.5. Во исполнение настоящего Коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников. Локальные нормативные акты нацелены на улучшение и конкретизацию положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра Орехово-Борисово» являются самостоятельными локальными нормативными актами учреждения.

1.7. Формами участия работников в управлении организацией являются:

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»;

- участие работников в качестве членов рабочих комиссий Учреждения;
- получение от работодателя информации по запрашиваемым вопросам (реорганизация, изменения штатного расписания Учреждения, принятие решения о сокращении численности и штата Учреждения, введение технологических изменений, влекущих изменение условий труда работников и др.). Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

1.8. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем с учетом финансово-экономического положения работодателя.

1.9. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Московское трёхстороннее соглашение на 2022-2024 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей;
- Отраслевое территориальное Соглашение между Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы и Территориальной профсоюзной организацией учреждений социальной защиты населения города Москвы от 19 марта 2021 года.

1.10. Настоящий коллективный договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и один экземпляр для Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.11. Работодатель признает Профсоюз в качестве единственного представительного органа работников Учреждения при решении социальных, трудовых и иных вопросов, относящихся к компетенции Профсоюза, в Учреждении.

1.12. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приёме их на работу, с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями.

Раздел II. Права и обязанности сторон коллективного договора

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение качества обслуживания граждан – получателей социальных услуг (далее ПСУ), посредством улучшения условий труда работников, соблюдения их прав и гарантий.

2.1. В этих целях Работодатель обязуется:

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

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;
- предоставлять по требованию профсоюза отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также социальных программ (по занятости, подготовке и обучению кадров, оздоровлению работников и другим);

- создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюза и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;
- сотрудничать с профсоюзом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров;
- учитывать мнение профсоюза при разработке проектов текущих и перспективных планов и программ работодателя;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.2. Профсоюз обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Учреждения присущими профсоюзам методами, в т.ч. с целью повышения эффективности их труда;
- способствовать соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;
- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем;
- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда;
- добиваться от работодателя приостановки или отмены решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного договора, соглашениям, локальным нормативных актов, принятых без необходимого согласования с профсоюзом;
- контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;
- выражать свое мнение при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию систем, форм и размеров оплаты труда, управления Учреждением, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработке текущих и перспективных планов и программ социально-экономического развития Учреждения и ее кадровой политики, способствующему более качественному выполнению обязанностей по трудовому договору;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодатель-

ства и нормативно-правовой базы в области занятости;

- осуществлять самостоятельно или через уполномоченных лиц по охране труда или ГИТ контроль за соблюдением правил охраны труда;

- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

- добиваться роста реальной заработной платы, и повышения ее доли в стоимости работ и услуг. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

- вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

2.3. Работники обязуются:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

немедленно ставить в известность Работодателя о любых нарушениях Правил внутреннего трудового распорядка и других, действующих у Работодателя правил и положений, а также инструкций, о случаях порчи и хищения имущества Работодателя;

- в случае смены места жительства, документов, удостоверяющих личность, получения прав на социальные льготы и гарантии сообщать данные сведения, а также предоставлять соответствующие подтверждающие документы Работодателю своевременно. Обязанности по предоставлению Работнику льгот и гарантий возникают у Работодателя не ранее даты предоставления подтверждающих документов, установленного образца, заявлений последнему;

- не давать интервью и не делать заявления в СМИ по каким-либо вопросам, связанным с выполнением трудовых функций у данного Работодателя.

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- сообщать непосредственному руководителю и в отдел кадров Работодателя об открытии листка нетрудоспособности в день его открытия;
- воздерживаться от обсуждения размера своей заработной платы с другими работниками;

предоставить реквизиты карты МИР для получения следующих видов пособий:

- пособие по беременности и родам;
- пособие при постановке на учет в ранние сроки беременности;
- пособие при рождении ребенка;
- пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет;
- по временной нетрудоспособности (только чернобыльцам).

- в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы, в случае замещения должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, сообщить об этом работодателю до подписания трудового договора.

2.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников,

решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

2.5. Профсоюз имеет право:

- получать и заслушивать информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам, в частности:

- реорганизации и ликвидации работодателя;

- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами;

- вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении;

- свободно распространять информацию о своей деятельности;

- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.6. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК 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 в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел III. Трудовой договор и обеспечение занятости

3.1. Трудовые отношения при приеме на работу оформляются путем заключения письменного трудового договора на неопределенный срок или на определенный срок в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.2. Срочный трудовой договор заключается при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, предусматривается условие об испытании сроком 3 (три) месяца (кроме случаев, упомянутых в ТК РФ).

3.4. В условиях трудового договора могут быть предусмотрены условия о неразглашении работником охраняемой законом тайны (персональные данные, врачебная тайна), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя и заключался ученический договор либо дополнительное соглашение к трудовому договору.

3.5. Работник обязуется лично выполнять условия заключенного трудового договора по трудовой функции, определённой должностной инструкцией либо трудовым договором.

3.6. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение качества обслуживания получателей социальных услуг на основе оптимизации, внедрения новой техники, прогрессивных форм организации и оплаты труда и т.д.

3.7. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в

той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.8. Работодатель размещает информацию о потребностях в работниках на единой цифровой платформе «Работа в России» в соответствии с изменениями в Законе Российской Федерации от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

3.9. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника наряду с обязанностями, предусмотренными трудовым договором, работнику производится доплата в размере, установленном соглашением сторон трудового договора.

Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10. Работодатель обеспечивает соответствие наименований профессий работников Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и квалификационных разрядов и профессиональных стандартов с учетом квалификационного уровня работников.

3.11. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. Порядок труда дистанционных работников регулируется гл.49.1 Трудового кодекса РФ.

3.12. Увольнение по сокращению численности или штата работников организации предусмотрено п.2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для того чтобы увольнение по данному основанию было законным, Работодатель обязуется соблюдать следующие требования законодательства:

- факт сокращения штата действительно должен иметь место;
- определение работников, подлежащих увольнению по сокращению штата, должен осуществляться с учетом преимущественного права на оставление на работе (ст.179 ТК РФ);
- определение работников, в отношении которых согласно действующего законодательства трудовой договор не может быть расторгнут по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников организации), определенной ст.261 и ст.264 ТК РФ.

- работники должны быть персонально предупреждены о предстоящем увольнении (ч. 2 ст. 180 ТК РФ);

- возможный перевод работника (трудоустройство) на имеющиеся вакантные должности и высвобождаемые в период действия предупреждения (ч. 1 ст. 180 ТК РФ), включая вакантные нижестоящие должности либо нижеоплачиваемую работу (ч. 3 ст. 81 ТК РФ);

- уведомление государственного органа по вопросам занятости (ст. 82 ТК РФ, п. 2 ст. 25 Закона РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» направлено уведомление в службу труда и занятости о проведении процедуры сокращения штата работников);

- согласие профсоюзного органа посредством получения мотивированного мнения (ст. 373 ТК РФ);

- выплата выходных пособий ст. 178 ТК РФ).

3.13. По возможности производить сокращение численности и штата работников путем ликвидации вакантных рабочих мест.

3.14. Преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).

Как доказательство более высокой производительностью труда используются такие показатели, как выполнение значительно большего объема работ по сравнению с другими работниками, получение премий и поощрений и т.д. При равной производительности труда выделяются те работники, которые имеют более высокую квалификацию (уровень образования и соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к той или иной категории работников).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение отдается:

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

работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

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

семейным - при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным или основным источником средств к существованию). Подтверждением постоянной помощи члену семьи (иждивенцу) может являться совместное проживание или документ о переводе денежных средств.

3.15. Работодатель обязуется предоставлять информацию о возможном массовом увольнении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости не менее, чем за 3 месяца.

Стороны договорились, что массовым признается увольнение работников в соответствии с критериями, определенными Московским трехсторонним соглашением на соответствующий период.

3.16. При увольнении в связи с сокращением численности или штата Работодатель выплачивает выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ).

При увольнении в связи с сокращением численности или штата может выплачиваться и дополнительная компенсация. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут до истечения двухмесячного срока предупреждения, с выплатой дополнительной компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

Согласно ст. 140 ТК РФ, если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

Раздел IV. Рабочее время и время отдыха

4.1 Режим рабочего времени в Учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом.

4.2 Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения, составляет 40 часов в неделю. Продолжительность работы медицинских работников не превышает 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени для конкретных медицинских должностей и профессий устанавливается в соответствии с требованиями ст. 350 ТК РФ и Постановления Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности».

4.3. Перерыв для отдыха и питания в Учреждении устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Кроме перерывов для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены), предоставляемых Работникам, имеющим нормальный режим рабочего времени, устанавливаются специальные перерывы Работникам, работающим на отдель-

ных видах работ, обусловленных технологией и организацией производства (ст. 109 ТК РФ).

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

4.4. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст.104 ТК РФ).

4.5. Привлечение работников к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, кроме случаев, предусмотренных ст. 99, 113 Трудового кодекса РФ соответственно, допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения (по согласованию) с профкомом в порядке, определенном сторонами.

4.6. Работодатель обязуется обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым Работником.

В случаях, не предусмотренных ст.99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.

4.7. С учетом деятельности Учреждения, предоставление социальных услуг с обеспечением проживания граждан, привлечение работников к работе в нерабочие праздничные дни происходит в соответствии с ч. 6 ст. 113, ст.153 ТК РФ путем составления графиков работы с учетом режима труда и отдыха для данной категории работников, указанных в правилах внутреннего трудового распорядка.

4.8. Руководители структурных подразделений при составлении графиков работы учитывают требования ч. 7 ст. 113 ТК РФ, а именно, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.9. Работники, имеющие инвалидность, женщины, имеющих детей в возрасте до трех лет, реализуя свое право отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день обязаны подать соответствующее заявление не позднее, чем за полтора месяца, до момента составления графиков работы.

4.10. Работники, подписавшие график работы на вышеуказанные нерабочие праздничные дни, считаются давшими согласие на данную работу.

4.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ч.1 ст. 95 ТК РФ). Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

4.12. Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя),

имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.13. Работодатель может устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

4.14. Ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года работодатель с учетом мнения Профкома утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год в соответствии с графиком отпусков (ст.123 ТК РФ). График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 114, 115 ТК РФ).

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

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику

дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

4.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ст.122 ТК РФ). Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам, в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившем ребенка (детей) в возрасте до 3-х мес.;

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей.

4.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, при этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.20. Работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

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

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

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

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.22. Беременные женщины освобождаются от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях с сохранением средней заработной платы на основании их заявления. По факту прохождения диспансерного обследования работник обязан предоставить документальное подтверждение (апелляционное определение СК по гражданским делам Самарского областного суда от 22.01.2014 по делу N 33-603/2014).

4.23. Трудовым кодексом РФ установлены следующие нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ):

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

4.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти.

4.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другое время, отличающееся от установленного графиком отпусков, по соглашению сторон трудового договора. Если инициатором переноса даты отпуска является работник, то в его обязанности входит убедиться в том, что соглашение достигнуто путем ознакомления с приказом на отпуск.

Раздел V. Оплата труда

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

5.2. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в регионе.

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

5.3. Работодатель обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату работникам заработной платы в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово».

5.4. В Учреждении, на основании вышеуказанных нормативных актов, разработано и утверждено Работодателем с учетом мнения Профсоюза Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБУ Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово».

5.5. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 5-го и 20-го числа. За первую половину месяца заработная плата выплачивается 20 числа расчетного месяца и окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается 5 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.6. Выплата заработной платы осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на банковский счет работника, указанный в его заявлении или открытый работодателем для работника в банке по его заявлению. Работодатель предоставляет работникам информацию о начисленной заработной плате, налогах и перечисленных на лицевые счета суммах путем выдачи расчетных листков непосредственно работнику. Расчетные листки автоматически направляются на электронную почту работника, в случае если он ее предоставил. В остальных случаях, для получения расчетного листка работник должен персонально обратиться в бухгалтерию.

5.7. Работодатель имеет право, при увольнении по соглашению сторон (ч. 1 п. 1 ст. 77 ТК РФ), выплатить выходное пособие, размер которого не ограничен.

5.8. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст. 152 ТК РФ.

5.9. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

5.10. Работодатель обязуется:

- Не допускать задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работникам.

- Производить доплату за условия труда работникам, выполняющим трудовые обязанности на рабочих местах с вредными условиями труда, в размере предусмотренном соответствующим локальным нормативным актом, принятым работодателем по согласованию с профсоюзом;

- Оплачивать работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 50% должностного оклада (оклада), часовой ставки, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

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

- Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст. 152 ТК РФ.

- Расчет оплаты за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда.

- Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производится доплата за совмеще-

ние профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

- При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить компенсацию в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

- Производить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном действующим законодательством.

Раздел VI. Охрана труда

6.1. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в Учреждении предусмотрена должность специалиста по охране труда.

6.2. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия о чем заявлено в Политике в области охраны здоровья и обеспечения безопасности труда работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово».

6.3. Работодатель разработал и согласовал с профсоюзом Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в ГБУ Геронтопсихиатрическом центре «Орехово-Борисово» и смету расходов на них.

Обязуется обеспечить приоритетность финансирования мероприятий по улучшению охране труда и соответствующих мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

6.4. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ во всех структурных подразделениях.

6.5. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

6.6. Обязанности работодателя в области охраны труда:

Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов и законодательства РФ;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда в соответствии с требованиями ст. 219 ТК РФ, действующих нормативных правовых актов и законодательства РФ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по ока-

занию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации 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 местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в соответствии с требованиями ст.ст. 226-231 ТК РФ;

- 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;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке 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 профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- 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 профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

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

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

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

При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в

том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.7. Права работодателя в области охраны труда

Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны 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, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

6.8. Обязанности работника в области охраны труда

Работник обязуется:

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

ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.9. Права работника в области охраны труда

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления гарантий и компенсаций устанавливаются ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные ТК РФ гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

Раздел VII. Обеспечение социальных гарантий Работников

7.1. Работодатель обязуется:

- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ;

- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

- информировать работников о степени риска причинения вреда здоровью на рабочем месте;

Раздел VIII. Социальная защита молодежи

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работни-

ков в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в учреждении Стороны коллективного договора договорились:

8.1. Обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы – не переводить на другое место работы без согласия Работника.

8.2. Предоставлять льготы молодым Работникам для обучения в учебных заведениях высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. Оказывать помощь молодежи в соблюдении законодательно установленных для нее льгот и дополнительных гарантий.

8.4. Работодатель не устанавливает испытательный срок при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности.

8.5. Профсоюзный комитет информирует молодых работников о задачах и деятельности профкома первичной профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав и интересов.

Раздел IX. Гарантии и компенсации предоставляемые работникам

В соответствии с главой 28 ТК РФ работодатель предоставляет следующие гарантии и компенсации:

9.1. В соответствии со ст. 186 ТК РФ в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы;

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

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

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

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

- если день отдыха совпадает с рабочим днем по графику сменности, продолжительность которого более 8 часов при 40-часовой рабочей неделе, оставшиеся часы должны быть отработаны в последующий период с учетом соблюдения годовой нормы рабочего времени;

- при определении нормы рабочего времени для работников с суммированным учетом рабочего времени не учитываются периоды, когда он фактиче-

ски не работает, в частности дни сдачи крови и дополнительные дни отдыха доноров;

Таким образом, в случае сдачи работником крови и ее компонентов норма рабочего времени в учетном периоде за каждый день отсутствия на работе уменьшается на 8 часов при 40-часовой рабочей неделе.

- если работнику установлен неполный рабочий день или неполное рабочее время, норма рабочего времени в учетном периоде за каждый день отсутствия на работе уменьшается на количество рабочих часов, установленных для конкретного работника;

- дополнительный день отдыха, который у работника возникает после сдачи крови, по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, при этом продолжительность отпуска увеличивается не на количество часов, а на соответствующее количество дней. Дополнительные дни отдыха предоставляются нормальной продолжительности (8 часов при 40-часовой рабочей неделе) (письмо от 01.03.2017 № 14-2/ООГ-1727 Минтруда).

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

9.3. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами.

9.4. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотр и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

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

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотрен-

ренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В противном случае, данное отстранение от работы не будет подлежать оплате.

9.6. Согласно ст. 187 ТК РФ при направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

9.7. Одновременно стороны договорились о предоставлении следующих дополнительных социальных гарантий, компенсаций и льгот, предоставляемых работникам

9.7.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы, при наличии фонда экономии заработной платы:

9.7.1.1. Работодатель предоставляет работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы до 5-ти дней в случаях:

- собственной свадьбы;
- свадьбы детей;
- рождения ребенка;
- смерти супруга(и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры);

9.7.1.2. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск 1 сентября (другое число начала учебного года) матери (отцу) первоклассника;

9.7.1.3. При наличии экономии оказывать за счет средств работодателя материальную помощь:

- а) на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) при предоставлении свидетельства о смерти в размере 10 000 (десять тысяч) рублей;
- б) в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и др.) в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

Данные выплаты предоставляются на основании заявления работника и на основании документального подтверждения.

9.7.1.4. Профсоюз выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях.

Раздел X. Профком для защиты социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза

10.1. Профком осуществляет контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении с членами профсоюза.

10.2. Профком содействует работникам в обеспечении законодательных гарантий при заключении и расторжении индивидуальных трудовых договоров.

10.3. Профком:

- осуществляет общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов членов профсоюза в области охраны труда;
- проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности членов профсоюза;
- осуществляет выдачу работодателям обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- обращается в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;
- заслушивает Работодателя на заседаниях Профкома о состоянии охраны труда в организации;
- осуществляет контроль за назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности и родам, при рождении ребенка и на погребение и др.;
- осуществляет контроль за своевременным перечислением Работодателем средств в Пенсионный фонд РФ и правильностью внесения в трудовые книжки работников записей о выполняемой работе;
- оказывает членам профсоюза практическую помощь при реализации пенсионных прав, в том числе при подготовке требующихся им для назначения пенсии документов и оформлении недостающего для назначения пенсии стажа работы;
- оказывает материальную помощь в случаях возникновения тяжелых жизненных обстоятельств за счет средства профсоюзного бюджета;

10.4. Совместно с Городским Советом Профсоюза социальных работников Москвы:

- оказывает бесплатную юридическую помощь (юридические консультации по вопросам трудового права и составление судебных исков);
- проводит обучение по вопросам действующего законодательства и профсоюзной деятельности;
- ходатайствует о награждении государственными наградами города Москвы и профсоюзными наградами всех уровней;
- осуществляет защиту интересов членов профсоюза при расследова-

нии несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, дает заключение о степени их вины;

- предоставляет возможность пользоваться книжным фондом библиотеки Профсоюза муниципальных работников Москвы.

10.5. Члены профсоюза имеют право:

- получать информацию по всему спектру вопросов международной деятельности Профсоюза муниципальных работников Москвы, опыту, практике, деятельности родственных зарубежных профсоюзов по защите прав работников, повышению эффективности социального диалога (партнерства) в обществе.

Раздел XI. Условия для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации

11.1 Работодатель своевременно рассматривает представления Профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимает меры по их устранению и о принятых мерах сообщает в Профком в течение 7 дней.

11.2. Работодатель обеспечивает участие представителей выборного профсоюзного органа в рассмотрении жалоб и заявлений работников.

11.3. Профком вправе вносить работодателю предложения о принятии необходимых нормативных положений по труду и социально-экономическим вопросам развития организации, в том числе плана социально-экономического развития организации. Работодатель обязуется в течение 2 недель рассматривать по существу данные предложения и проекты положений и сообщать мотивированные ответы.

11.4. Работодатель обязуется сотрудничать с Профкомом в вовлечении и сохранении в качестве членов профсоюза всех работников организации.

11.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в п. 2, 3 и 5 части первой ст. 81 ТК РФ, производится работодателем с учетом согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.6. Представители профсоюзной организации в обязательном порядке включаются в комиссии: по сокращению численности и штата работников, ликвидации организации, по аттестации работников, проверке деятельности подразделений, по расследованию несчастных случаев на производстве.

11.7. Профком:

- сотрудничает с работодателем в ходе переговоров с государственными и иными органами управления в интересах организации;

- воздерживается от забастовок по условиям, включенным в данный коллективный договор, Московское трехстороннее, отраслевое соглашение при своевременном и полном их выполнении.

11.8. Стороны договорились в случае возникновения коллективного трудового спора передавать его рассмотрение в Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров» и выполнять его решения.

Раздел XII. Заключительные положения

12.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 29.04.2022 и действует по 28.04.2025.

12.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют: комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, каждая из сторон социального партнерства, соответствующий орган по труду. (ст. 51 ТК РФ)

12.3. В течение срока действия настоящего коллективного договора ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

12.4. В течение срока действия в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения в порядке, определенном Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений. (ст. 44 ТК РФ)

Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с ранее действовавшим коллективным договором.

12.5. Приложения, указанные в тексте, являются неотъемлемой частью коллективного договора. Внесение в них изменений и дополнений производится в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования организации;
- изменения типа государственного или муниципального учреждения;
- расторжения трудового договора с руководителем организации;
- реорганизации организации в форме преобразования;
- смены формы собственности организации (в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности);
- при ликвидации организации (в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора на срок до трех лет.

12.7. В период действия коллективного договора Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Московское трехстороннее и отраслевые соглашения.

В случае внесения в трудовое законодательство, вышеназванные соглашения изменений, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения коллективного договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания срока его действия.

12.8. Работодатель обязуется в семидневный срок со дня подписания Сторонами направить настоящий коллективный договор со всеми приложениями к нему, на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. В случае внесения в настоящий коллективный договор изменений и дополнений,

они также подлежат уведомительной государственной регистрации в порядке, предусмотренном ст. 50 ТК РФ.

12.9. В случае возникновения коллективного трудового спора его рассмотрение производится сторонами в «Трудовом арбитражном суде для разрешения коллективных трудовых споров», расположенного по адресу: 129010, г. Москва, Протопоповский пер., д. 25.

Решение «Трудового арбитражного суда для разрешения коллективных трудовых споров» стороны обязуются исполнять.

Ранее действующую редакцию коллективного договора считать недействительной с момента вступления данного коллективного договора в силу.

Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 29 апреля 2022 года.

**Приложение 1
к коллективному договору**

Председатель профкома

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ М. Г. Пенькова

«27» апреля 2022 года

Директор

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ Е. А. Зубков

«27» апреля 2022 года

КОДЕКС

**профессиональной этики и служебного поведения работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
(ГБУ Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово»)**

I. Общие положения

1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ (постановление № 19-10 от 26 марта 2002 г.), Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 г.), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, «Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 декабря 2013 г. № 792, рекомендациями Международной федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от занимаемой должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в ГБУ Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Каждый работник ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» (далее Учреждение) должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово», а также содействие укреплению авторитета работника Учреждения, повышению доверия граждан к Учреждению.

6. Кодекс:

6.1. служит основой для формирования должной морали в сфере социальной защиты и социального обслуживания населения, уважительного отношения

к ГБУ Геронтопсихиатрическому центру «Орехово-Борисово» и учреждениям социального обслуживания в целом;

6.2. выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» и учреждений социального обслуживания в целом.

7. Знание и соблюдение работником Учреждения положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»

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

1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению мер социальной поддержки и оказанию социальных услуг;

1.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»;

1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа управления социальной защиты населения и Учреждения;

1.4. не оказывать предпочтение каким-либо сотрудникам, противодействовать и не подчиняться не отвечающим интересам получателей социальных услуг (далее ПСУ) ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

1.5. соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения возможностей их предоставления нуждающимся в поддержке ПСУ;

1.6. обеспечивать безопасность оказываемых социальных услуг для жизни и здоровья ПСУ;

1.7. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

1.8. соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

1.9. соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

1.10. проявлять корректность и внимательность в обращении с ПСУ, гражданами и должностными лицами;

1.11. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

1.12. защищать и поддерживать человеческое достоинство ПСУ ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово», учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

1.13. уважать права ПСУ, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного ПСУ в конкретной ситуации;

1.14. соблюдать конфиденциальность информации о ПСУ Учреждения, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

1.15. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

1.16. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения при решении вопросов личного характера;

1.17. соблюдать установленные в ГБУ Геронтопсихиатрическом центре «Орехово-Борисово» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

1.18. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

1.19. нести личную ответственность за результаты своей деятельности;

1.20. стимулировать участие добровольцев, прежде всего из числа молодежи, в деятельности Учреждения по предоставлению ПСУ необходимых социальных услуг.

2. Работники ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам социального обслуживания, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, а также другие акты органа управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания субъекта Российской Федерации.

3. Работники Учреждения несут ответственность перед клиентами социальных служб и перед обществом за результаты своей деятельности.

4. Работники ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

5. Работники ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово», осуществляющие взаимодействие с работниками других учреждений социальной защиты населения, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

6. Руководитель Учреждения по отношению к работникам Учреждения, призван:

6.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию внутренних конфликтов интересов;

6.2. принимать меры по предупреждению коррупции;

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

7. Руководитель Учреждения должен принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

8. Работники ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к работникам Учреждения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

III. Этические правила служебного поведения работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»

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

2. В служебном поведении работника Учреждения недопустимы:

2.1. любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2.2. грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

2.3. угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

2.4. курение в служебных помещениях, при посещении ПСУ, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Работники ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4. Работники ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с ПСУ, гражданами и коллегами.

5. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к работникам учреждения социального обслуживания, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение Кодекса

1. Нарушение работником ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных феде-

ральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер дисциплинарной ответственности.

2. Соблюдение работником ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, перевода его на вышестоящие должности.

3. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит осуждению на заседании трудового коллектива в лице первичной профсоюзной организации (далее Профсоюз).

4. Профсоюз во взаимодействии с администрацией Учреждения обсуждает факты несоблюдения требований к служебному поведению работника, вносит предложения по защите прав и интересов ПСУ, а при необходимости о наложении на работника дисциплинарного взыскания. Решения Профсоюза учитываются при проведении аттестации, поощрениях соответствующего работника.

Председатель профкома

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ М. Г. Пенькова

20 22 года

Директор

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ Е. А. Зубков

« 24 » апреля 20 22 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о медицинской этике и деонтологии работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
(ГБУ Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово»)**

1. Основные понятия

Медицинская деятельность – профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи.

Качество медицинской помощи – совокупность характеристик, отражающих своевременность оказания медицинской помощи, правильность выбора методов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации при оказании медицинской помощи, степень достижения запланированного результата.

Получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги.

Пациент – физическое лицо (получатель социальных услуг (далее ПСУ)), которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния.

Права пациента - специфические права, производные от общих гражданских, политических, экономических, социальных прав человека и реализуемые при получении медицинской помощи и связанных с ней услуг или в связи с любым медицинским воздействием, осуществляемым в отношении граждан.

Гарантия прав пациента - предусмотренное законом, иным правовым актом или договором обязательство по выполнению содержащихся в них норм и положений, обеспечивающих реализацию прав пациента при предоставлении медицинских и сервисных услуг.

Врачебная ошибка - не только клиническое заблуждение, но и социальный факт, обусловленный психологическими, экономическими, эргономическими и прочими факторами.

Медицинская этика - совокупность нравственных норм профессиональной деятельности медицинских работников, предусматривающая уважительное и терпимое отношение с пациентом, медицинскими работниками между собой, с родственниками пациента, здоровыми людьми.

Медицинская деонтология - совокупность этических норм поведения медицинских и фармацевтических работников при выполнении своих профессиональных обязанностей в отношении пациента.

2. Общие положения

1. Формирование доброжелательного отношения медицинских работников (далее - медицинские работники) друг к другу, к получателям социальных услуг (далее ПСУ), нуждающимся в медицинской помощи или консультации по вопросу охраны здоровья, к родственникам ПСУ является основополагающей задачей каждого медицинского работника.

2. **Основные принципы медицинской этики и деонтологии**, которые должны выполняться медицинскими работниками:

2.1. Уважительное отношение к гражданам, обратившимся за консультацией в области охраны здоровья или медицинской помощью;

2.2. Уважительное отношение к своим коллегам, в т.ч. при обсуждении с пациентом назначений и действий (бездействий), которые были (не были) произведены по отношению к пациенту другими врачами (медицинскими работниками);

- 2.3. Не обсуждать (в форме критики) с ПСУ и (или) его родственниками (представителями) лечебные действия предыдущего врача;
- 2.4. Исключить грубое, нетактичное отношение к ПСУ, их родственникам (представителям), коллегам;
- 2.5. При любых обстоятельствах стремиться быть доброжелательным к ПСУ, их родственникам (представителям), своим коллегам;
- 2.6. Практиковать внимательное, доброе, приносящее психологическую и иную пользу, уважительное отношение к ПСУ, их родственникам (представителям), коллегам, независимо от ответной реакции;
- 2.7. Признать, что нет ничего более важного, чем ПСУ;
- 2.8. В первую очередь помнить о нуждах ПСУ;
- 2.9. В первую очередь выслушивать, затем при необходимости отвечать, избегать проявления негативных эмоций;
- 2.10. Ценить то положительное, что уже есть;
- 2.11. Осознавать, что многие ПСУ серьезно (буквально) относятся к словам врача;
- 2.12. Не допускать ни при каких обстоятельствах шутливого обращения с ПСУ;
- 2.13. Ни при каких условиях не предлагать ПСУ или его родственникам (представителям) прекращать лечение для достижения летального исхода;

3. Особенности медицинской этики и деонтологии врачей всех специальностей

1. Соблюдение универсальных принципов медицинской этики и деонтологии, изложенных в пункте 2 настоящего Положения, должно сочетаться с особенностями занимаемой должности врача.

2. Каждый врач должен систематически профессионально совершенствоваться, понимая, что качество оказываемой ПСУ помощи никогда не может быть выше его знаний и умений.

3. Мотивы материальной, личной выгоды не должны оказывать влияния на принятие врачом профессионального решения.

4. При назначении лекарств необходимо строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами больного.

5. Своим поведением и отношением к окружающим, исполнением своих обязанностей врач должен быть хорошим примером для молодых специалистов, среднего и младшего медицинского персонала.

6. Уважительное отношение к человеческой жизни и здоровью со стороны врача должно проявляться в его образе жизни.

7. Основные этические принципы, которых должен придерживаться врач:

7.1. Быть трудолюбивым и, в первую очередь, выполнять свою непосредственную работу;

7.2. Заботиться о благополучии своих коллег, подчиненных, учреждения, а также быть готовым принимать новых сотрудников;

7.3. Быть благодарным к тем, кто научил профессии врача и помогает в работе, самому помогать коллегам;

7.4. Оказывать помощь своим коллегам в сохранении и восстановлении их профессиональной репутации, если это не противоречит закону;

7.5. Общаться с коллегами, руководством, ПСУ и их родственниками (представителями) на равных, не принижая и не возвышая свое положение;

7.6. Информированное добровольное согласие ПСУ на лечение врач получает при личном разговоре с ПСУ (либо его законными представителями). Это согласие должно быть осознанным ПСУ или (его законным представителем). Он должен быть непременно информирован о методах лечения, о последствиях их применения, в частности, о возможных осложнениях, других альтернативных методах лечения, порядке получения медицинских и немедицинских услуг;

7.7. Уважать честь и достоинство ПСУ, относиться к нему доброжелательно, уважать его права на личную тайну, с пониманием воспринимать озабоченность родных и близких состоянием ПСУ, но в то же время врач не должен без достаточных на то профессиональных причин вмешиваться в частные дела ПСУ и членов его семьи;

7.8. Врач не вправе применять медицинские методы и средства с целью наказания ПСУ, для удобства персонала или других лиц, а также участвовать в различных формах жестокого обращения с людьми;

7.9. В случае неблагоприятного с точки зрения медицинской науки прогноза для ПСУ необходимо проинформировать его предельно деликатно и осторожно, оставив надежду на продление жизни, на возможный благоприятный исход.

4. Особенности медицинской этики и деонтологии среднего медицинского персонала

1. Соблюдение универсальных принципов медицинской этики и деонтологии, изложенных в пункте 2 настоящего Положения, должно сочетаться с особенностями занимаемой должности среднего медицинского персонала.

2. Основой самой распространенной в медицине профессии среднего медицинского персонала является внимание и уважение к человеческой личности, стремление оказывать помощь другим людям из сострадания.

3. Успех любого лечебного процесса определяется не только выбранной врачом тактикой лечения, но и постоянством качественной работы среднего медицинского персонала.

4. Залогом плодотворного сотрудничества среднего медицинского персонала с врачами, а также с ПСУ является четкое понимание сфер ответственности каждого работника.

5. Средний медицинский персонал в соответствии со своими должностными обязанностями может и должен давать рекомендации ПСУ и их родственникам (представителям):

по соблюдению режима дня, личной гигиене, уходу за тяжелобольными и ослабленными, подготовке к диагностическим, лечебным процедурам и оперативным вмешательствам, психологической адаптации, использованию вспомогательных средств индивидуальной реабилитации, гимнастике, физической активности, рациональному питанию, способам выполнения рекомендаций врача.

6. В случае несогласия медицинской сестры (брата) с назначенным ПСУ лечением или болезненной (патологической) реакцией ПСУ на лечение медицинская сестра (брат) должны безотлагательно обсудить этот вопрос с лечащим врачом или врачом, его заменяющим, в отсутствие ПСУ.

7. Средний медицинский персонал, отвечающий за материально-техническое обеспечение медицинского процесса, а также ведение учетно-отчетной документации, должен стремиться быть максимально объективным и честным.

8. Основные этические принципы, которых должен придерживаться каждый работник, занимающий должность среднего медицинского персонала:

8.1. Быть открытым к общению с окружающими и постоянно стремиться повышать свою квалификацию, при необходимости передавать свой опыт коллегам, ПСУ и их родственникам (представителям);

8.2. Знать и соблюдать права ПСУ, санитарные правила, технику безопасности, инструкции к применению медицинской техники и лекарственных препаратов;

8.3. Не подвергать ПСУ неоправданному риску и не принимать предложений от родственников (представителей) и самого ПСУ о помощи в противоестественном уходе из жизни (эвтаназии);

8.4. Стремиться сохранять взвешенную самооценку, независимо от положительных (или отрицательных) слов со стороны ПСУ, его родственников, при необходимости уметь предупредить конфликт или попросить о помощи вышестоящее руководство;

8.5. Не перекладывать свои обязанности на коллег, ПСУ, их родственников (представителей);

8.6. Стремиться со своей стороны к дружелюбию и миру со всеми;

8.7. Приветствуется при обоюдном согласии дружеское общение с коллегами и ПСУ, при этом необходимо избегать навязывания собеседнику своих моральных, религиозных, политических убеждений;

8.8. При установлении очередности оказания медицинской помощи нескольким ПСУ необходимо руководствоваться только медицинскими критериями, исключая какую-либо дискриминацию;

8.9. В случаях, требующих по медицинским показаниям контроля поведения ПСУ, следует ограничивать свое вмешательство в его личную жизнь исключительно профессиональной необходимостью;

8.10. При проведении процедур стремиться избегать нахождения в помещении других лиц, в том числе врача и родственников (представителей), или их внезапного появления;

8.11. Уметь успокоить ПСУ и убедить его в полезности процедур, сопровождающихся болевыми ощущениями;

- 8.12. Уметь создавать физический, эмоциональный и духовный комфорт;
- 8.13. Избегать вредных привычек, нарушения режима труда и отдыха, соблюдать правила личной гигиены и рационального питания.

5. Соблюдение принципов этики при получении и предоставлении информации

1. Честь и достоинство каждого гражданина охраняются государством независимо от социального положения, состояния здоровья, вероисповедания и других факторов. Особенностью медицины является необходимость доступа к конфиденциальной информации гражданина, семьи, коллектива. Субъектом соблюдения врачебной тайны, согласно Основам законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, является любое лицо, которому она стала известна. Владение медицинским (немедицинским) работником информацией личного характера о пациенте ставит последнего в уязвимое (зависимое) положение. Обязанностью любого медицинского и административного работника является хранение и защита информации о ПСУ, сведения о которых известны медицинскому и административному работнику. Врачебная тайна, обозначенная в действующем законодательстве, это, в первую очередь, тайна гражданина, обратившегося за помощью, а не тайна врача.

2. С согласия ПСУ, его законного представителя, информация о нем может быть предоставлена его близким родственникам или законному представителю.

3. Информация об образовании, специализации, стаже работы, месте работы, квалификации и иные сведения, характеризующие профессиональную деятельность медицинского работника, являются открытыми для ПСУ, их родственников (представителей) и общественности.

4. Вся информация о медицинском учреждении, не затрагивающая личных интересов сотрудников, в том числе о лицензии, сертификатах, штатных и внештатных специалистах, материально-техническом оснащении, показателях работы, финансировании, является открытой для ПСУ и общественности.

5. Руководители медицинских учреждений несут персональную ответственность за хранение, передачу и безопасность конфиденциальной информации о сотрудниках и ПСУ в соответствии с законодательством.

6. Лечащий врач не должен скрывать свои предположения о вероятном исходе заболевания от ПСУ или его близких родственников, законного представителя. Одновременно с этим врач не должен выносить окончательное решение о неблагоприятном исходе. Необходимо максимальное доброжелательно и в доступной форме проинформировать ПСУ (его родственников, законного представителя) о возможностях медицины в конкретной ситуации.

7. Информация о ПСУ может быть раскрыта частично или полностью строго в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение № 3
к коллективному договору

Председатель профкома

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ М. Г. Пенькова

« 20 12 » года

Директор

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ Е. А. Зубков

« 04 » _____ 20 12 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об Антикоррупционной политике

**Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
(ГБУ Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово»)**

Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.
2. Используемые в политике понятия и определения.
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово».
4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под действие политики.
5. Определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.
6. Определение и закрепление обязанностей работников и ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово», связанных с предупреждением и противодействием коррупции.
7. Установление перечня реализуемых ГБУ Геронтопсихиатрическим центром «Орехово-Борисово» антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения).
8. Конфликт интересов.
9. Обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
10. Внутренний контроль.
11. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.
12. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово».

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

1.2. основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - «Федеральный закон № 273-ФЗ»).

1.3. Основные меры по предупреждению коррупции:

1.3.1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.3.2. Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами.

1.3.3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения.

1.3.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

1.3.5. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике понятия и определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом, либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

Предупреждение коррупции - деятельность ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»

3.1. Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

3.1.1. Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

3.1.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

3.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.1.7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

3.1.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под действие политики

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Политика распространяется и на работников сторонних организаций, выполняющих для Учреждения работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В Учреждении контроль за противодействием коррупции исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов осуществляет директор.

Во исполнение требований ст. 13.3 Закона № 273-ФЗ работодатель назначает должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

Ответственными лицами за реализацию антикоррупционной политики в ГБУ Геронтопсихиатрическом центре «Орехово-Борисово» являются:

1. Должностные лица:

- директор;
- начальник медицинской службы;
- заместитель директора по безопасности;
- заместитель директора по социальной работе;
- заместитель директора по общим вопросам;
- главный бухгалтер;
- главная медицинская сестра;
- руководители структурных подразделений (заведующие отделениями, начальники отделов);
- старшие медицинские сестры.

2. Комиссия по этике и противодействию коррупции.

Данная комиссия назначается работодателем.

6. Определение и закрепление обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

6.1.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

6.1.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

6.1.3. Незамедлительно информировать директора о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

6.1.4. Незамедлительно информировать директора о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

6.1.5. Сообщить директору или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.2. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

6.3. Исходя из положений статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в ГБУ Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово», могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом – Положением об Ан-

तिकоррупционной политики ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово».

6.4. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершение неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

**7. Установление перечня реализуемых
ГБУ Геронтопсихиатрическим центром «Орехово-Борисово»
антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур
и порядок их выполнения (применения)**

№ п/п	Направление	Мероприятие
1	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Введение в документацию о закупках стандартной антикоррупционной оговорки.
		Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
2	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая определение доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.
		Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций.
		Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

3	Обучение и информирование работников	<p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p> <p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционной политики.</p>
4	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики Учреждения	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.</p> <p>Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.</p>
5	Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.</p> <p>Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.</p>

8. Конфликт интересов

8.1. Работники в целях раскрытия и урегулирования конфликта интересов обязаны:

8.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

8.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

8.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

8.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.2. ГБУ Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово» берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

8.3. Поступившая информация подлежит тщательной проверке уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8.4. Способы разрешения конфликта интересов:

8.4.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

8.4.2. Добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

8.4.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

8.4.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

8.4.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

8.4.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

8.4.7. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения.

8.4.8. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

8.4.9. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

8.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

8.6. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально Комиссией по этике и противодействию коррупции.

9. Обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции

Работодатель проводит ежегодное повышение квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий.

Обучение проводится по программе, утвержденной работодателем (Приложение к Положению об Антикоррупционной политике ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»).

10. Внутренний контроль

10.1. Осуществление внутреннего контроля хозяйственных операций, организация внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности производится в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

10.2. Внутренний контроль проводится с учетом требований антикоррупционной политики, реализуемой в Учреждения, в том числе путем:

10.2.1. Проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции.

10.2.2. Контроля документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения.

10.2.3. Проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

10.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

11. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Работники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 13 Федерального закона № 273-ФЗ).

12. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения, дополнения в случае изменения законодательства Российской Федерации.

Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Программа обучения работников
ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»
вопросам профилактики и противодействия коррупции

Содержание программы:

Наименование разделов и тем	Всего минут
1.1. Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям.	5
1.2. Действующее российское законодательство в сфере противодействия коррупции.	5
1.3. Международно-правовые акты в сфере противодействия коррупции	5
2.1. Меры профилактики коррупции в Учреждении. Правовые и организационные основы противодействия коррупции в Учреждении, основные принципы противодействия коррупции.	5
2.2. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работника ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» (далее Кодекс).	5
2.3. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» и урегулированию конфликта интересов.	5
3.1. Ответственность за коррупционные правонарушения. Ответственность физических и юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений. Уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения.	15
4.1. Порядок уведомления работниками ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» работодателя, органы прокуратуры другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	5
ИТОГО	50

Содержание тем:

1.1. Понятие коррупции и правовые основы противодействия коррупционным правонарушениям:

В сфере противодействия коррупции используются понятия, применяемые в значениях, определенных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон о противодействии коррупции):

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

1.2. Действующее российское законодательство в сфере противодействия коррупции.

Основополагающим нормативно правовым актом в сфере противодействия коррупции в Российской Федерации является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Законом о противодействии коррупции устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Международно-правовые акты в сфере противодействия коррупции.

Конвенция против коррупции Организации Объединенных Наций была принята резолюцией 58/4 Генеральной Ассамблеи ООН от 31 октября 2003 года. Российская Федерация ратифицировала Конвенцию ООН против коррупции

(далее – Конвенция против коррупции) в 2006 году (8 марта 2006 года был принят Федеральный закон № 40-ФЗ «О ратификации Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции»).

Конвенция против коррупции является одним из самых многосторонних и всеобъемлющих международных соглашений, посвященных вопросам противодействия коррупции, в том числе посредством налаживания соответствующих механизмов международного сотрудничества. Ряд положений Конвенции против коррупции касаются противодействия коррупции в коммерческих организациях, а также подкупа иностранных должностных лиц. Среди этих положений следует выделить следующие сферы регулирования:

- признание определенных действий в качестве уголовно наказуемых преступлений;

- принятие мер по противодействию коррупционным преступлениям в частном секторе;

- установление ответственности юридических лиц за совершение коррупционных преступлений.

Конвенция об уголовной ответственности за коррупцию Совета Европы была принята 27 января 1999 года и ратифицирована Российской Федерацией в 2006 году (Федеральным законом от 25 июня 2006 года № 125-ФЗ «О ратификации Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию»). Отдельные положения Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию касаются противодействия коррупции в частном секторе экономики государственных участников.

Среди этих положений следует выделить следующие сферы регулирования:

- признание определенных действий в качестве преступлений;

- установление ответственности юридических лиц за совершение коррупционных правонарушений.

2.1. Меры профилактики коррупции в Учреждении.

Правовые и организационные основы противодействия коррупции в Учреждении, основные принципы противодействия коррупции.

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работника ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово».

С целью профилактики коррупции в Учреждении проводится следующая работа:

- назначено должностное лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции;

- утверждена антикоррупционная политика;

- утвержден Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»;

- создана комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» и урегулированию конфликта интересов;

- ежегодно утверждается план противодействия коррупции.

2.2. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово».

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от замещаемой ими должности.

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для повышения эффективности выполнения ими своих трудовых обязанностей, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения, повышению доверия ПСУ и граждан к Учреждению.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих трудовых обязанностей.

Кодекс служит основой для формирования основных принципов служебного поведения работников Учреждения, уважительного отношения к работникам Учреждения в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2.3. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» и урегулированию конфликта интересов.

Основной задачей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) является содействие работникам Учреждения:

а) в обеспечении соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работника Учреждения, за исключением директора, для которого представителем нанимателя является Руководитель Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

Под конфликтом интересов согласно Закону о противодействии коррупции понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и

беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.1. Ответственность за коррупционные правонарушения

Законодательством Российской Федерации предусмотрена следующая минимальная ответственность за коррупционные правонарушения:

Уголовный кодекс Российской Федерации

Статья 159. Мошенничество

Мошенничество, то есть хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, - наказывается штрафом в размере до ста двадцати тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, либо обязательными работами на срок до трехсот шестидесяти часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до четырех месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

Статья 204. Коммерческий подкуп

Незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением -

наказываются штрафом в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на тот же срок.

Статья 290. Получение взятки

Наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере от десятикратной до двадцатикратной суммы взятки или без такового.

Статья 291. Дача взятки

Наказывается штрафом в размере до пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от пятикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо исправительными работами на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере от пятикратной до десятикратной суммы взятки или без такового.

Статья 291.1. Посредничество во взяточничестве

наказывается штрафом в размере от двадцатикратной до суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

Статья 292. Служебный подлог

Служебный подлог, то есть внесение должностным лицом, а также государственным служащим или служащим органа местного самоуправления, не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности -

наказываются штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до двух лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до двух лет.

Статья 304. Провокация взятки либо коммерческого подкупа

Провокация взятки либо коммерческого подкупа, то есть попытка передачи должностному лицу либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа, -

наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

Статья 19.28. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица
Незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, -

влечет наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Действующее законодательство не исключает возможность одновременного возбуждения уголовного дела в отношении физического лица (например, по статье 291 УК РФ - дача взятки) и дела об административном правонарушении в отношении юридического лица по статье 19.28 КоАП РФ (незаконное вознаграждение от имени юридического лица), в интересах которого действовало это физическое лицо.

4.1. Порядок уведомления работниками ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» работодателя, органы прокуратуры, другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения Работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме утвержденной приказом учреждения путем передачи его ответственному по профилактике и противодействию коррупции в ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» (далее - уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале. Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано сделать отметку о принятии уведомления на экземпляре работника с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, уведомление о получении направляется работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя.

Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

Проверка сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя.

Работнику Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящему.

Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совер-

шению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

Председатель профкома

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



М. Г. Пенькова

20 22 года

Директор

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



Е. А. Зубков

« 24 » апреля 20 22 года

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей и профессий которым положена доплата
за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ пп	Наименование профессий и должностей	Величина доплаты к окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда,
		%
1	Заведующий отделением – врач-психиатр	4
2	Врач - терапевт	4
3	Главная медицинская сестра	4
4	Старшая медицинская сестра	4
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	4
6	Медицинская сестра процедурной	4
7	Медицинская сестра по физиотерапии	4
8	Медицинская сестра по массажу	4
9	Медицинский психолог	4
10	Инструктор по лечебной физической культуре	4
11	Культурорганизатор	4
12	Парикмахер	4
13	Сиделка	4

**Приложение № 5
к коллективному договору**

Председатель профкома

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ **М. Г. Пенькова**

_____ 20 22 года

Директор

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ **Е. А. Зубков**

« 27 » апреля 20 22 года

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей и профессий, которым устанавливается выплата за
особые условия труда и работу с тяжелым контингентом**

Наименование должности	Размер компенсационной выплаты за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом, %
Социальное отделение № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 (отделение сестринского ухода)	
Заведующий отделением - врач психиатр	11
Старшая медицинская сестра	11
Медицинская сестра палатная	11
Медицинская сестра процедурной	11
Сиделка	26
Социальное отделение № 7, № 8, № 9 (геронтопсихиатрическое отделение)	
Заведующий отделением - врач психиатр	6
Старшая медицинская сестра	6
Медицинская сестра палатная	6
Медицинская сестра процедурной	6
Сиделка	26

Медицинская служба	
Врач-терапевт	6
Врач-физиотерапевт	6
Главная медицинская сестра	6
Инструктор по лечебной физической культуре	6
Медицинская сестра по массажу	6
Медицинская сестра по физиотерапии	6
Прочий персонал	
Культурорганизатор	6
Медицинский психолог	6
Психолог	6
Парикмахер	6

Приложение № 6
к коллективному договору

Председатель профкома

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ **М. Г. Пенькова**

_____ года

Директор

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ **Е. А. Зубков**

« 27 » _____ 20 22 года

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей медицинских работников, имеющих
сокращенную продолжительность рабочего времени

№ пп	Наименование профессий и должностей	Сокращенная продолжительность рабочего времени (ч.)
1	Заведующий отделением – врач-психиатр	36
2	Врач - терапевт	36
3	Врач - физиотерапевт	36
4	Старшая медицинская сестра	36
5	Медицинская сестра палатная (постовая)	36
6	Медицинская сестра процедурной	36
7	Инструктор по лечебной физкультуре	36
8	Медицинская сестра по физиотерапии	36
9	Медицинская сестра по массажу	36
10	Медицинский психолог	36
11	Врач-эпидемиолог	39
12	Врач-диетолог	39
13	Провизор	39
14	Медицинская сестра стерилизационной	39
15	Медицинский дезинфектор	39
16	Медицинская сестра диетическая	39
17	Инструктор по лечебной физкультуре	39

Председатель профкома

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ М. Г. Пенькова

«27» апреля 2022 года

Директор

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ Е. А. Зубков

«27» апреля 2022 года

ПОЛИТИКА

**в области охраны здоровья и обеспечения безопасности труда работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
(ГБУ Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово»)**

1. Введение

1. Общие требования безопасности

1.1. Политика Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - работодатель, организация) в области охраны труда является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

1.2. Настоящая Политика как стратегия и стиль управления в области охраны труда определяет общую направленность и принципы деятельности работодателя в сфере охраны труда.

1.3. Соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области охраны труда, промышленной и пожарной безопасности является важной и неотъемлемой частью системы управления деятельностью организации, залогом благополучия всех работников организации в целом.

1.4. Организация при осуществлении всех видов деятельности признает приоритет жизни и здоровья работников перед результатами производственной деятельности.

1.5. При определении настоящей Политики работодателем обеспечен совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение данной Политики.

1.6. Настоящая Политика доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

2. Цели и задачи

2.1. Настоящая Политика обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- 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;
- учет 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;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности системы управления охраной труда (далее - СУОТ);
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

3. Обязательства в области охраны труда

3.1. Для достижения определенных настоящей Политикой целей и задач работодатель принимает на себя следующие обязательства:

- проведение обучения по охране труда с последующей проверкой знаний требований охраны труда для всех работников организации;
- проведение обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве для всех работников рабочих профессий;

- проведение всех видов инструктажей по охране труда для работников организации;
- разработка локальных актов по охране труда;
- проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- проведение специальной оценки условий труда для выявления на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов;
- приобретение, выдачу и своевременное обновление состава медицинских препаратов для оказания первой медицинской помощи;
- своевременная выдача специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- постоянное улучшение системы управления и показателей в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды;
- соблюдение законодательных и нормативных требований в области обеспечения охраны и условий труда;
- обеспечение соответствия системы менеджмента охраны труда Межгосударственному стандарту ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования";
- постоянное совершенствование СУОТ;
- проведение оценки всех возможных рисков на рабочих местах сотрудников, учитывая специфику и виды производства, характер риска, с целью выявления возможных и реальных опасностей, а также обеспечение управления рисками в соответствии с утвержденными процедурами в организации;
- организацию работы по предупреждению травматизма, травмоопасных ситуаций, ухудшения здоровья работников;
- осуществление разработки и реализации планов мероприятий, целевых программ по минимизации и возможному устранению рисков, угроз аварийности, чрезвычайных ситуаций, травматизма и заболеваемости работников, улучшению состояния здоровья работников;
- проведение анализа результативности функционирования СУОТ;
- доступность достоверной информации о состоянии условий и охраны труда.

4. Соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда

4.1. Работодатель обеспечивает соответствие условий труда на каждом рабочем месте требованиям законодательства об охране труда, то есть установленным нормативам по всем вредным и опасным факторам.

4.2. Для определения соответствия условий труда на каждом рабочем месте требованиям охраны труда работодатель организует контроль за состоянием

условий труда на рабочих местах.

4.3. Перед началом работы руководитель работ (начальник производства, мастер, бригадир и т. д.) проверяет оборудование, приспособления, оргоснастку, работу вентиляции, заземляющие, пусковые, сигнальные устройства, места работы; убеждается в полной их исправности и безопасности и обеспечивает контроль за их надлежащим состоянием во время работы.

5. Планирование улучшений функционирования системы управления охраной труда

5.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

5.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в настоящей Политике;
- эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

6. Совершенствование системы управления охраной труда

6.1. Совершенствование СУОТ осуществляет руководство организации путем принятия управляющих и корректирующих воздействий на соответствующие элементы СУОТ и СУОТ в целом.

6.2. Мероприятия по совершенствованию СУОТ и ее соответствующих элементов учитывают:

- цели по охране труда;
- результаты выявленных опасностей и оценки профессиональных рисков;
- результаты расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выявленных случаев ухудшения здоровья, болезней;

ней и других опасных происшествий, связанных с производственной деятельностью;

- результаты проверок, наблюдения, анализа, учета условий и охраны труда;

- результаты анализа руководством эффективности функционирования СУОТ;

- предложения по совершенствованию, поступающие от руководителей всех уровней управления, работников организации, включая членов комитетов (комиссий) по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

- изменения в законодательных и нормативно-правовых актах по охране труда;

- передовой отечественный и зарубежный опыт в области улучшения условий и охраны труда.

6.3. По результатам анализа эффективности СУОТ принимаются решения, направленные на ее совершенствование, которые оформляют локальным нормативным актом организации.

Председатель профкома

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ М. Г. Пенькова

« 27 » августа 20 22 года

Директор

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ Е. А. Зубков

« 27 » августа 20 22 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе видеонаблюдения

в Государственном бюджетном учреждении города Москвы
Геронтопсихиатрическом центре «Орехово-Борисово»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
(ГБУ Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

1.2. Под видеонаблюдением понимается непосредственное осуществление видеонаблюдения посредством использования видеокамер для получения видеoinформации об объектах и помещениях, а также запись полученного изображения и его хранение для последующего использования.

1.3. Система открытого видеонаблюдения в ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» (далее по тексту - Учреждение) является элементом общей системы безопасности Учреждения, направленной на обеспечение безопасности рабочего процесса, поддержание трудовой дисциплины и порядка, предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечение объективности расследования в случаях их возникновения.

1.4. Система видеонаблюдения является открытой, ведется с целью обеспечения безопасности работников Учреждения, получателей социальных услуг (далее ПСУ) и не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

1.5. Работник дает свое согласие на использование работодателем системы видеонаблюдения путем подписания «Согласия работника на осуществление видеонаблюдения на рабочем месте» (Приложение к Положению о системе видеонаблюдения).

2. Порядок организации системы видеонаблюдения

2.1. Решение об установке системы видеонаблюдения принимается работодателем.

2.2. Система видеонаблюдения учреждения входит в систему контроля доступа и включает в себя ряд устройств: камеры, мониторы, записывающие устройства.

2.3. Система видеонаблюдения учреждения выполняет различные функции: опознавание знакомого человека, опознавание незнакомого человека, чтение номера легкового автомобиля.

2.4. Установка системы видеонаблюдения осуществляется в соответствии с ее целями и задачами согласно проектной документации после надлежащего уведомления Роскомнадзора об эксплуатации системы видеонаблюдения за помещением.

2.5. Запрещается использование устройств, предназначенных для негласного получения информации (скрытых камер).

3. Цели и задачи системы видеонаблюдения

3.1. Система видеонаблюдения призвана выполнять следующие задачи:

3.1.1. Повышение эффективности действий при возникновении нештатных и чрезвычайных ситуаций.

3.1.2. Обеспечение противопожарной защиты зданий и сооружений.

3.1.3. Обеспечение антитеррористической защиты работников, ПСУ и территории Учреждения, охраны порядка и безопасности.

3.1.4. Совершенствование системы информирования и оповещения работников Общества об угрозе возникновения кризисных ситуаций.

3.1.5. Пресечение противоправных действий со стороны работников Учреждения, ПСУ и посетителей.

3.2. Видеонаблюдение осуществляется с целью документальной фиксации возможных противоправных действий, которые могут нанести вред имуществу. В случае необходимости материалы видеозаписей, полученных камерами видеонаблюдения, будут использованы в качестве доказательства в уголовном или гражданском судопроизводстве для доказывания факта совершения противоправного действия, а также для установления личности лица, совершившего соответствующее противоправное действие.

4. Меры по обеспечению безопасности персональных данных

4.1. В тех случаях, когда система видеонаблюдения позволяет отслеживать деятельность сотрудников на рабочем месте или в иных помещениях, закрытых для общего доступа, такое наблюдение будет считаться обработкой персональных данных.

4.2. Общество обязуется принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

4.3. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных.

4.4. Хранение персональных данных должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

5. Ответственность за нарушения правил обработки персональных данных

5.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона "О персональных данных", несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

5.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных подлежат возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**Согласие работника на осуществление
видеонаблюдения на рабочем месте**

Настоящим подтверждаю, что осведомлен о внедрении системы видеонаблюдения в помещениях ГБУ Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» (далее - работодатель) и выражаю свое согласие на использование работодателем системы видеонаблюдения в целях обеспечения пожарной безопасности, противодействия терроризму, безопасности сторон трудового договора, контроля выполнения работниками Правил внутреннего трудового распорядка, обеспечения сохранности имущества, выявления нарушений законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов работодателя.

подпись, инициалы, фамилия

дата

Приложение № 9
к коллективному договору

Председатель профкома

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ М. Г. Пенькова

« 27 » августа 20 22 года

Директор

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ Е. А. Зубков

« 27 » августа 20 22 года

Перечень

ежегодно реализуемых организационных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в ГБУ Геронтопсихиатрическом центре «Орехово-Борисово» согласно Приказа Минтруда РФ от 29 октября 2021 г. N 771н

ГБУ Геронтопсихиатрический центр «Орехово-Борисово» обязуется реализовать следующие мероприятия, направленные на улучшения условий и охраны труда, ликвидацию или снижение уровней профессиональных рисков либо недопущение повышения их уровней:

1. Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.

2. Устройство ограждений элементов производственного оборудования, защищающих от воздействия движущихся частей, а также разлетающихся предметов, включая наличие фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов.

3. Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.

4. Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности.

5. Внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.

6. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений.

7. Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты.

8. Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.

9. Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажам по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.

10. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

11. Разработка инструкций по охране труда.

Приложение № 10
к коллективному договору

Председатель профкома

Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы



_____ М. Г. Пенькова

_____ 20 22 года

Директор

Государственного бюджетного учреждения города Москвы Геронтопсихиатрического центра «Орехово-Борисово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы



_____ Е. А. Зубков

« 27 » _____ 20 22 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и норм обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должностей и профессий	Наименование спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты	Кол-во	Сроки носки
1	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием. (п. 32 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	1 шт.	1 год
			6 пар	1 год
2	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием (п. 31 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	1 шт.	1 год
			6 пар	1 год

3	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. (п. 48 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)</p>	1 шт.	1 год
			1 комплект	1 год
4	Кладовщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием. (п. 49 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)</p>	1 шт.	1 год
			1 шт.	1 год
			6 пар	1 год
5	Курьер	<p><i>При выполнении работ по приему и доставке печати и почтовых отправлений:</i> Костюм сигнальный 3 класса защиты; Костюм сигнальный для защиты от воды из синтетических тканей с пленочным покрытием 3 класса защиты или плащ непромокаемый; Берет или бейсболка; Футболка трикотажная; Полуботинки кожаные или туфли кожаные; Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки трикотажные с точечным покрытием. <i>На наружных работах и работах дополнительно:</i> Костюм (куртка, брюки) на утепляющей прокладке во II и I поясах или куртка; Жилет утепленный; Ботинки кожаные утепленные или сапоги кожаные утепленные, или валенки с резиновым низом; Шапка-ушанка или шапка полшерстяная утепленная; Перчатки с защитным покры-</p>	1 шт.	2 года
			1 шт.	2 года
			1 шт.	2 года
			1 шт.	2 года
			2 шт.	1 год
			1 пара	2 года
			6 пар	1 год
				До износа
			1 шт.	3 года
			1 шт.	3 года
			1 пара	3 года
1 шт.	1 год			
1 пара	3 года			

		тием морозостойкие с шерстяными вкладышами. (п.6 Приказа Минздравсоцразвития России от 18.06.2010 № 454н (ред. 20.02.2014))		
6	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием. (п. 21 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	1 шт. 12 пар	1 год 1 год
7	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	<i>При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием; Боты или галоши диэлектрические; Перчатки диэлектрические; Щиток защитный лицевой или очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. (п. 189 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	1 комплект 1 пара 12 пар	1 год 1 год 1 год До износа Дежурные Дежурные До износа До износа
8	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов;	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар	1 год 1 год 1 год 1 год

		Щиток защитный лицевой или очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее или изолирующее. (п. 148 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)		До износа До износа
9	Шеф-повар (при выполнении должностных обязанностей повара)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Нарукавники из полимерных материалов.	1 шт. 2 шт.	1 год 1 год До износа
10	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Нарукавники из полимерных материалов. (п. 122 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	1 шт. 2 шт.	1 год 1 год До износа
11	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Нарукавники из полимерных материалов; Перчатки резиновые или из полимерных материалов. (п. 92 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	1 шт. 2 шт. 12 пар	1 год 1 год До износа 1 год
12	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	<i>При выполнении работ по очистке корнеплодов:</i> Фартук прорезиненный с нагрудником; <i>При выполнении работ по мойке картофеля дополнительно:</i> Галоши резиновые. (пункт 6 прилож. 7 к постановлению Минтруда России от 29.12.1997 № 68 в ред. от 05.05.2012)	1 шт. 1 пара	1 год 1 год

13	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	1 год
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 комплект	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов;	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов;	6 пар	1 год
		Рукавицы комбинированные Фартук из полимерных материалов с нагрудником;	2 пары 2 шт.	1 год 1 год
При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный. (п. 60 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, пункт 7 прилож. 7 к постановлению Минтруда России от 29.12.1997 № 68 в ред. от 05.05.2012)	1 шт.	1 год		
14	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 шт.	1 год
		Перчатки с точечным покрытием;	12 пар	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов. (п. 11 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)		Дежурные
15	Швея	<i>Занятая на работах по наметке, подпорке, нашивке, сшивке:</i>		
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником; <i>При выполнении работ по пошиву меховых изделий и ремонту одежды, а также при работе вручную:</i>	1 шт.	1 год
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. (пункты 7, 19 прилож. 2 к постановлению Минтруда России от 29.12.1997 № 68 в ред. от 05.05.2012)	1 шт.	1 год

16	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	3 шт.	1 год
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 комплект	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов. (п. 115 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	6 пар	дежурный 1 год дежурные
17	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием. (п. 21 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	1 шт. 12 пар	1 год 1 год
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Щиток защитный лицевой или Очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. (п. 135 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар	1 год 1 год 1 год До износа До износа До износа
19	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием;	1 шт. 6 пар	1 год 1 год

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов. (п. 171 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	12 пар	1 год
20	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием. (п. 23 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	1 год 1 год 1 год 1 год
21	Лифтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием (п. 69 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	1 шт. 6 пар	1 год 1 год
22	Буфетчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений; Фартук из полимерных материалов с нагрудником. (п. 119 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	1 шт. 2 шт.	1 год 1 год
23	Главная медицинская сестра	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани. (п. 18 прилож. 7 Приказа Минздравсоцразвития от 1 сентября 2010 года N 777н)	2 шт.	1 год
24	Старшая медицинская сестра	Халат или костюм хлопчатобумажный; Колпак или косынка; хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный; Тапочки кожаные. (п. 24 прилож. 7 Приказа Минздравсоцразвития от 1 сентября 2010 года N	2 шт. 2 шт. 2 шт. 1 пара	1 год 1 год 1 год 1 год

		777н)		
25	Медицинская сестра процедурной	Халат или костюм хлопчатобумажный;	2 шт.	1 год
		Колпак или косынка;	2 шт.	1 год
		хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный;	2 шт.	1 год
		Тапочки кожаные. (п. 24 прилож. 7 Приказа Минздравсоцразвития от 1 сентября 2010 года N777н)	1 пара	1 год
26	Средний и младший медицинский персонал	Халат или костюм хлопчатобумажный;	2 шт.	1 год
		колпак или косынка хлопчатобумажная;	2 шт.	1 год
		тапочки кожаные. (п. 22 прилож. 7 Приказа Минздравсоцразвития от 1 сентября 2010 года N 777н)	1 пара	2 года
27	Парикмахер	Халат и брюки хлопчатобумажные или	1 комплект	1 год
		халат и брюки из смешанных тканей;	1 комплект	1 год
		Туфли кожаные. (п. 1615 Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)	1 пара	1 год

В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

Данный перечень разработан в соответствии с «Справочником средств индивидуальной защиты работников учреждений труда и социальной защиты населения города Москвы», утв. Приказом № 25 Департамента труда и

социальной защиты населения города Москвы от 16.01.2018, составленном с учетом:

- Постановления Минтруда России от 29.12.1997 N 68 (ред. от 05.05.2012) «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 3 октября 2008 г. N 543н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

- Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

- Приказ Минздравсоцразвития России от 18.06.2010 N 454н (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам связи, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

Приложение № 11
к коллективному договору

Председатель профкома

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ **М. Г. Пенькова**

«27» апреля 2022 года

Директор

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Геронтопсихиатрического
центра «Орехово-Борисово» Департамента
труда и социальной защиты населения
города Москвы



_____ **Е. А. Зубков**

«27» апреля 2022 года

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий, для которых необходима
выдача бесплатно смывающих и (или) обезврежива-
ющих средств и нормы их выдачи**

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Директор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях из расчета 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на человека
2.	Заместитель директора по социальной работе			
3.	Заместитель директора по общим вопросам			
4.	Заместитель директора по безопасности			
5.	Начальник медицинской службы			
6.	Главный бухгалтер			
7.	Главная медицинская сестра			
8.	Заместитель главного бухгалтера			
9.	Бухгалтер			
10.	Экономист по труду			

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
11.	Экономист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях из расчета 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на человека
12.	Начальник отдела кадров			
13.	Специалист по кадрам			
14.	Специалист по охране труда			
15.	Начальник договорного отдела			
16.	Специалист по закупкам			
17.	Делопроизводитель			
18.	Системный администратор			
19.	Секретарь			
20.	Администратор			
21.	Курьер			
22.	Заведующий социально-реабилитационным отделением			
23.	Культурорганизатор			
24.	Специалист по социальной работе			
25.	Специалист по социальной реабилитации			
26.	Психолог			
27.	Юрисконсульт			
28.	Начальник отдела материально-технического снабжения	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях из расчета 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозир.устр-ах) на человека
29.	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий			
30.	Специалист по противопожарной профилактике			
31.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
32.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях из расчета 200г (мыло туалет-
33.	Подсобный рабочий			
34.	Грузчик			

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
35.	Инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям			ное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозир.устр-ах) на человека
36.	Лифтер			
37.	Слесарь - сантехник	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: (производственная пыль, масла, смазки, лаки, краски, силикон, графит, вода)	8 9 2 10	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозир.устр-ах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидрофобного действия – отталкивающее влагу); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
38.	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях из расчета 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозир.устр-ах) на человека
39.	Заведующий складом			
40.	Кладовщик			
41.	Водитель автомобиля			
42.	Уборщик территории			
43.	Шеф-повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях из расчета 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозир.устр-ах) на человека
44.	Повар			
45.	Изготовитель пищевых полуфабрикатов			
46.	Кухонный рабочий			
47.	Оператор стиральных машин	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях из расчета 200г (мыло туалетное) или 250мл(жидкие моющие средства в дозир.устр-ах) на человека
48.	Парикмахер			
49.	Швея			
50.	Мойщик посуды			

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
51.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	7 2 10	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях из расчета 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозир. устр-ах) на человека; 100мл (средство гидрофобного действия – отталкивающее влагу); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
52.	Врач-терапевт	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях из расчета 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозир. устр-ах) на человека
53.	Врач-физиотерапевт			
54.	Врач-эпидемиолог			
55.	Врач-диетолог			
56.	Медицинская сестра диетическая			
57.	Медицинский психолог			
58.	Медицинская сестра по физиотерапии			
59.	Инструктор по лечебной физической культуре			
60.	Медицинская сестра по массажу			
61.	Медицинская сестра стерилизационной			
62.	Медицинский дезинфектор			
63.	Заведующий отделением врач-психиатр			
64.	Старшая медицинская сестра			
65.	Медицинская сестра палатная (постовая)			
66.	Медицинская сестра процедурной			
67.	Провизор			
68.	Кастелянша			
69.	Сиделка			
70.	Буфетчик			

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
93 (девяносто три) листа.

Директор

Е.А. Зубков

« 27 »

20 22 г.

