

Представитель работодателя –
Директор ГБУ АО «Белогорский
КЦСОН»



Н.Л. Тарасенко

« 17 » мая 2023 г.

Представитель работников -
Председатель Совета трудового
коллектива ГБУ АО «Белогорский
КЦСОН»



Ю.В. Слинкова

« 17 » мая 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕЛОГОРСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»



г. Белогорск

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	стр.3
2. Основные права и обязанности работодателя	стр.3
3. Основные права и обязанности работника	стр.5
4. Трудовой договор	стр.6
5. Рабочее время	стр.8
6. Время отдыха	стр.11
7. Дисциплина труда и трудовой распорядок	стр.13
8. Охрана труда и здоровья	стр.14
9. Гарантии и компенсации	стр.16
10. Оплата труда	стр.20
11. Подготовка и повышение квалификации	стр.21
12. Заключительные положения	стр.22
13. Приложение 1. Перечень и нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря	стр.24
14. Приложение 2. Перечень профессий и должностей работников, которые обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами	стр.27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения работников Государственного бюджетного учреждения Амурской области «Белогорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - учреждение) и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице директора государственного бюджетного учреждения Амурской области «Белогорский комплексный центр социального обслуживания населения» (ГБУ АО «Белогорский КЦСОН») и работники организации в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - совета трудового коллектива Белогорского КЦСОН.

1.3. Предметом настоящего договора являются:

взаимные обязательства сторон по вопросам условий охраны труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, закрепления трудовых прав и социальных гарантий работников, реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Стороны обязуются соблюдать условия настоящего коллективного договора.

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

1.6. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) оформляются в виде дополнительных соглашений к настоящему коллективному договору и подписываются обеими сторонами.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель по отношению к работнику имеет следующие права:

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

несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

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

принимать локальные нормативные акты;

2.2. Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к работнику:

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;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами 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;

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

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности; уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления 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;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;

возмещать вред, причиненный работникам при исполнении ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;

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

обязуется создать безопасную и здоровую рабочую среду, в которой нет места стигматизации и дискриминации для всех работников с ВИЧ – инфицированных работников;

организовать работу по обеспечению доступности объекта и услуг для инвалидов;

признает права работника на конфиденциальность его ВИЧ – статуса; раскрытие ВИЧ – статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

2.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей и прав должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

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 с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

нормальную продолжительность рабочего времени;

сокращенное рабочее время для отдельных профессий и категорий работников;

предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на получение информации об исполнении 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 в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

качественно и в срок выполнять служебные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы; выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт 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 несёт ответственность за сохранность этого имущества).

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

4.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

4.2. В трудовом договоре указываются сведения о работнике и представителе работодателя, подписавших трудовой договор. Трудовой договор включает в себя обязательные условия, перечисленные в части 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными нормами трудового законодательства.

4.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

4.4. В трудовой договор может быть включено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

Отсутствие условия об испытании в трудовом договоре означает, что работник принят без испытательного срока. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 и в ст. 207 ТК РФ.

Результаты испытания при приеме на работу регламентируются ст. 71 ТК РФ.

4.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод работника на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

4.6. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

4.7. Найм работника по срочному трудовому договору производится для выполнения определенной работы и с лицами, оговоренными в ст. 58 и 59 ТК РФ.

4.8. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно. Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

4.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, перевод на другую работу, а также расторжение трудового договора осуществляется в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами и правилами внутреннего трудового распорядка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Для работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени: 40 часов в неделю.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- инвалидам 1 и 2 групп – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ);

- медицинским работникам - не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени медицинских работников определяется Правительством Российской Федерации (ст. 350 ТК РФ);

- работникам в возрасте до шестнадцати лет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

- работникам в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

- женщинам, работающим в сельской местности не более 36 часов в неделю (Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-I "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе");

5.3. В соответствии со ст.93 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

5.4. В соответствии со ст.95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.5. Режим рабочего времени сиделки (помощника по уходу) предусматривается в виде пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями, с предоставлением выходных дней по скользящему графику, утверждаемому работодателем ежемесячно.

Время работы социального работника, сиделки (помощника по уходу) - это время, необходимое социальному работнику, сиделке (помощнику по уходу) на выполнение работ (оказание услуг) в соответствии с индивидуальными программами и условиями заключённых договоров на социальное обслуживание на основании требований Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Время, необходимое социальному работнику, сиделке (помощнику по уходу) на выполнение работ (оказание услуг) в соответствии с индивидуальными программами и условиями заключённых договоров на социальное обслуживание, определяется в соответствии с составом социальных услуг, в соответствии с Порядками предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Амурской области.

5.6. При работе в ночное время для сторожей-вахтеров отделения Специальный дом для одиноких престарелых устанавливается график дежурств по схеме день/ночь/48 или по схеме сутки через трое (24-х часовое), по согласованию. Графики дежурств с указанием начала и окончания рабочего времени (смены) утверждается директором учреждения;

5.7. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени): для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ); если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

5.8. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений. Привлечение работников без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

5.10. Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (за исключением сотрудников, указанных в п.5.5 и п.5.6 настоящего договора).

Начало ежедневной работы – 8.00

Окончание ежедневной работы - 17.00

В течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания: с 12.00 до 13.00, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

С целью снятия утомляемости в 10.00 часов и 15.00 часов устанавливаются 15-ти минутные перерывы, в том числе для проведения производственной гимнастики.

5.11. Так как по условиям работы Учреждения установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена для всех работников в равной степени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и

другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов, для социальных работников и сиделок (помощников по уходу) ведется суммированный учет рабочего времени.

Для ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается учетный период – 6 месяцев.

Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и Порядком ведения суммированного учета рабочего времени социальных работников ГБУ АО «Белогорский КЦСОН», утвержденным приказом работодателя».

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник освобождён от исполнения трудовых обязанностей и которое может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. Каждому работнику предоставляется право на использование ежегодного отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ), согласно графику отпусков.

6.3. Стороны обязуются не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

6.5. Работникам, имеющим инвалидность любой группы, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. (Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

6.6. В соответствии со статьей 6 Закона Амурской области от 11 апреля 2005 г. № 471-ОЗ "О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области" работникам ГБУ АО «Белогорский КЦСОН» за работу в южных районах области в качестве компенсации устанавливается ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

6.7. 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.

6.8. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии со статьей 124 ТК.

6.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в любое удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 ТК Ф).

6.10. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка и отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на сроки, предусмотренные статьями 173 - 176 ТК РФ.

6.11. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению работника, продолжительность определяется по согласованию между работником и руководителем по обстоятельствам в соответствии со ст. 128 ТК РФ:

- 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работники, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора. Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, вправе подать письменное заявление о

предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск, может быть, использовать как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

6.12. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

6.13. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы в связи:

- с началом учебного года в школах 1 сентября – родителям школьника - 1 день;
- для родителей выпускников 11 классов – 1 день;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- по иным обстоятельствам при согласовании сроков с работодателем.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

7.1. Трудовая дисциплина состоит в:

- неукоснительном и добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдении работниками в процессе своей трудовой деятельности кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания населения.

7.2. Трудовая дисциплина обеспечивается ответственностью работника, постоянным контролем непосредственных и выше стоящих руководителей.

7.3. Персональную ответственность за состояние трудовой дисциплины несут руководители структурных подразделений.

7.4. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, трудовым договором создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

7.5. Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

7.6. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к поощрению главой муниципального образования, министром социальной защиты населения Амурской области, губернатором Амурской области и государственным наградам (ст.191 ТК РФ).

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

Порядок применения дисциплинарных взысканий и снятие дисциплинарного взыскания определены ст. 193-194 ТК РФ.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

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

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Способствовать проведению физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурного спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

8.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- 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 (Приложение № 1, Приложение № 2 к коллективному договору);
- 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 работников рабочих профессий) и проверку знания требований охраны труда;
- 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;
- 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 (водителей транспортных средств)
- 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);
- 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;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения совета трудового коллектива.

8.3. Обязанности работников:

- соблюдать требования охраны труда;
- 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;

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

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

8.4. Уклонение (отказ работника без уважительной причины) от прохождения периодических осмотров является нарушением трудовой дисциплины.

8.5. Работодатель обязан отстранить от работы работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) в случаях, предусмотренных законодательством, и при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний к выполнению работы (ст.214 ТК РФ).

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

8.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

8.7. Хранение и уход за специальной одеждой, выданной социальному работнику, возлагается на самого социального работника в соответствии с п.3.2 Приложения №1 к Постановлению Правительства Амурской области от 31 октября 2014 г. № 657 "Об обеспечении отдельных категорий работников организаций социального обслуживания Амурской области специальной одеждой, обувью, инвентарем, о предоставлении бесплатного проезда или выплаты денежной компенсации".

9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

9.2. Работодатель обязан своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального

страхования, Пенсионный фонд и Фонд обязательного медицинского страхования;

9.3. Работодатель обязан внедрять персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды.

9.4. Обеспечить гарантийные выплаты по всем видам пособий по больничным листам:

- временной нетрудоспособности;
- по беременности и родам;
- по уходу за больными.

Первые три дня оплачиваются за счет средств работодателя; остальные дни оплачиваются за счёт средств государственного социального страхования.

9.5. При временной нетрудоспособности работника выплачивается пособие в соответствии с федеральными законами.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является листок нетрудоспособности.

Размер пособия по временной нетрудоспособности устанавливается Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

9.6. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в связи со смертью работника – 5000,00 (пять тысяч) рублей. В случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

- в связи со смертью члена семьи работника (отца, матери, жены, мужа, детей) – 3000,00 (три тысячи) рублей;

- в случае утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария систем газо-, тепло- и водоснабжения) при представлении документов из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других, подтверждающих причиненный ущерб в результате указанных обстоятельств, принадлежность имущества работнику – 10000,00 (десять тысяч) рублей;

- в связи с необходимостью длительного лечения и восстановления здоровья (в том числе за пределами области) работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы – 3000,00 (три тысячи) рублей.

Оказание материальной помощи работникам производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Решение об оказании материальной помощи работникам принимает работодатель на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника). Размер материальной помощи определяется приказом работодателя.

За счет средств фонда оплаты труда в соответствии со статьей 191 ТК РФ за примерное исполнение должностных обязанностей и другие достижения работникам могут выплачиваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, в следующих размерах:

- в связи с награждением государственными наградами, присуждением почетных званий – 3000,00 (три тысячи) рублей;

- в связи с награждением почетной грамотой Министерства социальной защиты населения Амурской области – 1000,00 (одна тысяча) рублей;

- в связи с награждением грамотой городского Совета народных депутатов и грамотами глав муниципальных образований – 1000,00 (одна тысяча) руб.;

- в связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации - до 3000,00 (трех тысяч) рублей один раз в год;

- по случаю юбилейных дат (60-лет женщинам и 65-лет мужчинам) выплачивается вознаграждение в день юбилея – не более 5000,00 (пять тысяч) рублей.

Решение о выплате единовременной премии работникам принимает работодатель. Размер премии определяется приказом работодателя в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

Материальная помощь и единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, не включаются в расчет средней заработной платы и не учитываются при начислении районного коэффициента и процентных надбавок.

9.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 262 ТК РФ).

9.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ч.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается:

- компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени,
- выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

Также за работником 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.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 ч.1 ст.77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ч.1 ст.83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ч.1 ст.83 РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п.9 ч.1 ст.77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч.1 ст. 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч. 1 ст.77 ТК РФ).

9.9. При ликвидации организации либо сокращении численности или штата, Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор досрочно, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

9.10. Помимо общих гарантий и компенсаций (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в иных случаях, предусмотренных ст. 165 ТК РФ.

10. ОПЛАТА ТРУДА

10.1. В соответствии со статьей 129 ТК РФ, заработная плата (оплата труда работника) – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе, поощрение работников ведущих здоровый образ жизни в рамках корпоративной программы сохранения и укрепления здоровья сотрудников на рабочем месте).

10.2. Оплата труда работников ГБУ АО «Белогорский КЦСОН» производится в соответствии с трудовым договором и положением об оплате труда работников, которое утверждается приказом руководителя Учреждения и согласовывается с Советом трудового коллектива.

10.3. Заработная плата выплачивается работнику, путем безналичного перечисления денежных средств в кредитную организацию, указанную работником при приеме на работу. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

10.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплата первой части заработной платы за отработанное время текущего месяца производится 14 числа, за вторую половину месяца производится 29 числа. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными, праздничными днями, выплата производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Заработная плата за дни, отработанные до ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачивается работнику в день выплаты отпускных.

10.5. Время простоя (ст. 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения

работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

11. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

11.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

11.2. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

11.3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

11.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

11.5. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

11.6. В целях обеспечения и закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров, создания условий для высокопроизводительного труда, личного роста, воспитания молодых кадров, работодатель обязуется:

- создать условия для профессионального роста работников учреждения путём подготовки кадров, чтобы каждый работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую профессию, повысить квалификацию по своей специальности;
- содействовать в повышении профессионального уровня и профессиональной переподготовки работников учреждения,

- предоставлять работникам, совмещающим работу с учёбой в общеобразовательных учебных учреждениях или проходящим профессиональное обучение, дополнительные отпуска в количестве, предусмотренном трудовым кодексом РФ.

11.7. Работник обязан отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя (ст. 57 ТК РФ). В случае увольнения без уважительных причин до истечения обусловленного срока – возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически неотработанному после окончания обучения времени.

11.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

11.9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, не предоставляются.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

12.2. Изменения и дополнения коллективного договора производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3. Для регулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

12.4. Работодатель представляет проект коллективного договора Совету трудового коллектива для согласования. Совет трудового коллектива не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта коллективного договора направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме (протокол согласования, протокол разногласий).

12.5. В случае если мотивированное мнение Совета трудового коллектива не содержит согласия с проектом коллективного договора либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с

Советом трудового коллектива работников в целях достижения взаимоприемлемого решения

12.6. В случае согласования, коллективный договор подписывается работодателем и председателем Совета трудового коллектива.

12.7. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Управление занятости населения Амурской области. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.8. Коллективный договор в течение 10 дней со дня подписания доводится до всех работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем.

12.9. Контроль над исполнением коллективного договора осуществляют обе стороны.

12.10. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

12.11. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются, по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

Перечень и нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря

На основании приказа министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 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 министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 сентября 2010 г. 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», постановления правительства Амурской области от 31.10.2014г. №657 «Об обеспечении отдельных категорий работников организаций социального обслуживания Амурской области специальной одеждой, обувью, инвентарём, о предоставлении специального проезда или выплата денежной компенсации» отдельным категориям работников ГБУ АО «Белогорский КЦСОН» при исполнении служебных обязанностей предоставляется специальная одежда, обувь и инвентарь, в соответствии со следующим перечнем и нормами:

Должность	Спецодежда, обувь и инвентарь	Единица измерения	Норма выдачи	Срок использования (лет)
Врач-терапевт (врач-педиатр)	Костюм х\б Перчатки хирургические, повязка марлевая	шт. пара	1 по мере необх.	1
м\сестра по массажу	Халат х/б, косынка х/б Перчатки хирург.	шт. пара	1 по мере необх.	1
Медицинская сестра процедурной	Халат х/б, косынка х\б Перчатки хирургические, повязка марлевая	шт. пара	1 по мере необх.	1
м\сестра по физиотерапии	Костюм х\б, косынка х\б, Перчатки	шт. пара	1 шт. по	1

и	диэлектрические		мере необх.	
Заведующий хозяйством	Халат х/б	шт.	1	1
Социальный работник	Плащ или куртка	шт.	1	3
	• Халат х\б	шт.	1	1
	Обувь:			
	• Зимняя утепленная	пара	1	3
	• Резиновая	пара	1	2
	• Комнатная	пара	1	1
	• кожаная	пара	1	2
	Перчатки (варежки)	пара	1	1
	Сумка – коляска	шт.	1	1
Сумка хозяйственная	шт.	1	1	
	Полотенце	шт.	1	0,5
	Перчатки резиновые	пара	8	1
Водитель	Костюм х/б	шт.	1	1
	Перчатки х/б	пара	2	1
	Дополнительно: Жилет сигнальный	шт.	1	До износа
Слесарь-сантехник	Костюм х/б	шт.	1	1,5
	Сапоги резиновые	пара	1	1
	Перчатки резиновые (дежурные)	пара	1	
	Рукавицы комбинированные	пара	6	1
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Полукомбинезон х/б	шт.	1	1
	Перчатки диэлектрические дежурные	пара	1	
	Галоши диэлектрические дежурные	пара	1	
Сторож (вахтер)	Халат х/б	шт.	1	1
	Куртка утеплённая (дежурная)			
Уборщик служебных помещений	Халат х/б	шт.	1	1
	Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1
	Сапоги резиновые	пара	1	1
	Перчатки резиновые	пара	2	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм из смешанных тканей	шт.	1	1
	Сапоги резиновые	пара	1	1
	Рукавицы (перчатки с полимерным покрытием)	пара	4	1
	<u>Зимой дополнительно:</u>	шт.	1	1
	Куртка теплая	пара.	1	1
	Валенки			

Дворник	Костюм х/б из смешанных тканей	шт.	1	1
	Фартук с нагрудником	шт.	1	1
	Рукавицы комбинированные	пара	1	1
	Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	1
	Плащ непромокаемый	шт.	1	3
	<u>Зимой дополнительно:</u>			
	Куртка теплая	шт.	1	1
	Валенки	пара	1	1
	Галоши	пара	1	3

Учитывая характер работы, климатические условия, а также с целью защиты личных вещей сотрудников от загрязнений, разработаны нормативы выдачи специальной одежды специалистам, в должностные обязанности которых входит выездной характер работы к гражданам с целью обследования.

На основании протокола №4 заседания комиссии по охране труда от 16.12.2019г разработаны нормативы выдачи специальной одежды специалистам в соответствии со следующим перечнем и нормами:

№ п / п	Наименование подразделения	Спецодежда, обувь и инвентарь	Единица измерения	Норма выдачи	Срок использования
1	Отделение помощи семье и детям	Куртка утепленная	шт.	2	3 года
2	Отделение реабилитации совершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями	Куртка утепленная	шт.	2	3 года
3	Отделение срочного социального обслуживания	Куртка утепленная	шт.	2	3 года
4	Отделение социального обслуживания на дому	Куртка утепленная	шт.	2	3 года
5	Социально - реабилитационное отделение	Куртка утепленная	шт.	1	3 года
6	Социальная служба «Мобильная бригада»	Куртка утепленная	шт.	2	3 года

**Перечень профессий и должностей работников, которые
обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами**

1. Водитель;
2. Врач - терапевт (врач-педиатр);
3. Медицинская сестра по массажу;
4. Медицинская сестра по физиотерапии;
5. Медицинская сестра процедурной;
6. Медицинская сестра;
7. Психолог;
8. Воспитатель;
9. Логопед;
10. Уборщик служебных помещений;
11. Специалист по социальной работе (кружок рукоделия);
12. Дворник;
13. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Характер работ профессий и должностей из данного перечня в ГБУ АО «Белогорский КЦСОН» относится к пункту 7 Приложения № 1 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями» от 17 декабря 2010 года № 1122н.

В соответствии с пунктом 20 Приложения № 2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н обеспечение смывающими средствами работников учреждения производится постоянным наличием в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Пропишито и пронумеровано и

скреплено печатом

27 **Судово-адміністративний** лист(ов)

Директор ГБУ АО

«Безпорожківський КПСОН»

Н.П. Тарасенко

М.П.

« 17 » **лютого** 20**23** р.

