

Утвержден
на общем собрании работников
ГБУ «Центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов
Городецкого района»

«_3_» декабря 2018 г.
Протокол №_6_

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан пожилого
возраста и инвалидов Городецкого района»

на период с 1 января 2019 г. по 31 декабря 2021 г.

г. Городец
2018 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Государственным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Городецкого района» (далее – Учреждение) в лице и.о.директора Комиссаровой Анны Вячеславовны, действующего на основании Устава и Приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 26.10.2018 г. № 281-л/гу «О возложении обязанностей директора государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Городецкого района»» (далее – Работодатель), с одной стороны и работниками Учреждения, в лице председателя Совета трудового коллектива (далее – СТК) Фарафоновой Татьяны Григорьевны, с другой стороны.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами.

1.3. Данный коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание. Любые условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, являются не действительными.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работодателя и работников, в лице их полномочных представителей на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, обязательства работодателя перед работниками по условиям охраны и оплаты труда, социальными гарантиями, работников Центра, предоставляемые работодателем.

1.6. Стороны признают юридическое значение и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.

1.7. Настоящий коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 1 января 2019 года, сохраняет свое действие в случае смены работодателя, изменения наименования Учреждения до заключения нового коллективного договора.

1.8. Коллективный договор может быть продлен на срок не более 3 лет.

1.9. Данный коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.

1.10. Стороны пришли к соглашению, что все изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.11. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия, в первую очередь, путем переговоров. Стороны обязуются делать все, от них зависящее, для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения согласительным путем.

1.12. Стороны договорились разрешать в рабочее время проведение собраний, конференций сотрудников Учреждения по вопросам выполнения коллективного договора и отчетов по его выполнению.

2. Обязательства сторон, заключивших коллективный договор.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. 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.

2.1.2. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Соблюдать требования пожарной безопасности, разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности, проводить противопожарную пропаганду и обучение работников по мерам пожарной безопасности, содержать в исправном состоянии системы и средства

противопожарной защиты, проводить иные мероприятия по противопожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

2.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.1.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2.1.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.1.8. Обеспечивать сохранность имущества Учреждения.

2.1.9. Стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

2.1.10. Разрешать проведение собраний и заседание комиссий в рабочее время.

2.2. Работники обязаны:

2.2.1. Полно, качественно и своевременно выполнять свои должностные обязанности.

2.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, инструкции по охране труда, требования по технике безопасности и противопожарной охране.

2.2.3. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

2.2.4. Содержать свое рабочее место и оборудование в порядке и исправном состоянии, соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории Учреждения.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, а также имуществу других работников.

2.2.6. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права друг друга.

2.3. Стороны договорились:

2.3.1. Соблюдать федеральное и региональное законодательство о труде, а также другие нормативные правовые акты в сфере труда.

2.3.2. Соблюдать и исполнять принятые нормы Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.

3. Трудовые отношения, оплата труда и социальные льготы.

3.1. Вопросы трудовых отношений работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также с поступающими на работу пенсионерами по возрасту (ст. 59 ТК РФ).

3.3. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. Оплату труда осуществлять в соответствии с федеральными законами, законами Нижегородской области, иными нормативными правовыми актами, локальными актами Учреждения.

3.4.2. Производить выплату заработной платы в денежной форме (рублях) 4 и 19 числа каждого месяца.

3.4.3.Извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдавать работникам за день до выдачи заработной платы.

3.4.4. Выплачивать в полном размере командировочные расходы работникам Учреждения в течение 3 дней до начала командировки (с оплатой командировочных расходов в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»). Дни отъезда, приезда, а также дни нахождения в пути в период командировки, приходящиеся на выходные или нерабочие праздничные дни, подлежат оплате согласно ст. 153 ТК РФ.

3.4.5.Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

3.4.6.Осуществлять перерасчет заработной платы социального работника или медицинской сестры (отделений социально-бытового и социально-медицинского обслуживания на дому) при уменьшении либо увеличении количества обслуживаемых получателей социальных услуг с момента изменения их численного состава в соответствии с Положением о выплатах компенсационного характера работникам ГБУ «ЦСОГПВИИ Городецкого района» и трудовым договором.

3.4.7.Систему премирования регулировать Положением о выплатах стимулирующего характера работникам ГБУ «ЦСОГПВИИ Городецкого района».

Премия по итогам работы за определенный период выплачивается как основному персоналу, так и внешним совместителям. Премия в связи с праздничными датами и профессиональными праздниками выплачивается работникам, работающим в Учреждении по основному месту работы, в том числе сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

Работодатель может установить премию сотрудникам за участие в конкурсах профессионального мастерства, написание программ и проектов и т.д., а также приобретать для участников ценные подарки.

Размер премии может быть выражен как в процентном отношении к окладу, так и суммой.

При наличии дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) директор имеет право снизить размер премии или не выплатить премию.

3.4.8.В соответствии со ст.151 ТК РФ работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) производить доплату. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплату в размере до 100 % оклада работника, исполняющего обязанности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Под совмещением профессий (должностей) понимается выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности.)

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы следует понимать замещение работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ними сохраняется рабочее место (должность).

3.4.9.Оплачивать проездные билеты социальным работникам с бюджета, согласно представляемых маршрутных листов, в пределах утвержденной сметы расходов на текущий год, при условии наличия соответствующей статьи расходов.

3.5.Работодатель гарантирует из средств экономии заработной платы получение оплачиваемого дополнительного отпуска, если указанные дни совпали с рабочими днями в связи:

- со свадьбой работника (детей) – 1 день (день регистрации брака);

- с рождением ребенка (отец, бабушка, дедушка) – 1 день (день выписки из роддома супруги, дочери);
- со смертью близких родственников (супруг, супруга, мать, отец, сын, дочь, сестра, брат, дедушка, бабушка) при условии личной организации траурных мероприятий – 3 дня;
- женщинам, имеющим детей первоклассников – 1 день (1 сентября или другой первый учебный день).

3.6. Работодатель выделяет материальную помощь при наличии экономии фонда заработной платы и денежных средств, как на внебюджетном, так и бюджетном счете, с предоставлением работником подтверждающих документов.

Материальная помощь выделяется всем работникам Учреждения (за исключением внешних совместителей), по личному заявлению работника и по ходатайству соответствующего руководителя структурного подразделения Учреждения не чаще, чем два раза в год по разным основаниям.

Размер материальной помощи определяется директором Учреждения в процентном отношении к должностному окладу работника либо в абсолютном размере:

- при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийные бедствия и др.) – до 100 %;
- в связи с большими затратами работника на лечение – до 50 %;
- в связи с затратами на оздоровление - до 50%;
- в связи с рождением ребенка – 1000 руб.;
- в связи со смертью близких родственников (супруг, супруга, мать, отец, сын, дочь, брат, сестра) – до 100 %;
- в связи с регистрацией брака – 1000 руб.;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 и далее) – 1000 руб.;
- в связи с трудным материальным положением (затраты на ремонт жилого помещения, приобретение сезонной одежды и обуви, затраты на газификацию; затраты, связанные с подготовкой детей к школе, затраты на обучение и др.) – до 100%.

Материальная помощь выделяется работнику Учреждения при условии, что его стаж работы в Учреждении составляет не менее одного года. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи директору Учреждения принимается министерством социальной политики Нижегородской области.

3.7. Преимущественное право оставления на работе при сокращении должностей помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации имеют следующие работники:

- имеющие стаж работы в Учреждении свыше 10 лет – при равной квалификации;
- имеющие предпенсионный возраст (5 лет до пенсии) - при стаже работы в Учреждении не менее 10 лет.

3.8. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха для работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. Накануне праздничных и выходных дней продолжительность работы сокращается на 1 час пропорционально занятым ставкам.

4.3. Привлечение работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя производится с письменного согласия работника и

оформляется приказом. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.4. Привлечение работников к работе в выходной и праздничный день производится с согласия работника и оформляется приказом. Оплата производится в двойном размере или работнику предоставляется 1 день отдыха в любое удобное для него время. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере. День отдыха также подлежит оплате (предоставляется отгул).

4.5. Работодатель:

4.5.1. Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Предоставляет работающим инвалидам ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4.5.2. Предоставляет дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами (4 оплачиваемых дня в месяц).

4.5.3. Предоставляет работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

Отпуск без сохранения заработной платы в обязательном порядке предоставляется следующим категориям работников:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери (отцу), воспитывающей(ему) ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ).

4.5.4. Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию, в удобное время для следующих категорий работников (ст.123 ТК РФ):

- имеющим трех и более детей до 12 лет (ст.262.1 ТК РФ);
- имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- мужу, в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ст. 123 ТК РФ);
- награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России».

4.6. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними места работы и среднего заработка на один рабочий день один раз в три года. Работники, не достигшие пенсионного возраста в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в году с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ст.185.1. ТК РФ).

4.7. Медицинским работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней.

4.8. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным директором, ежегодно не позднее 15 декабря.

4.9.Стороны договорились:

4.9.1.Проводить ежегодно культурно-массовые мероприятия: празднование профессионального праздника – Дня социального работника (8 июня), Новый год, и др. для работников Учреждения.

4.9.2.Организовывать посещение музеев, театров, других учреждений отдыха посредством выделения автотранспорта Учреждения (при наличии денежных средств на внебюджетном счете на горюче-смазочные материалы).

5.Медицинское обслуживание и охрана труда.

5.1.Работодатель:

5.1.1.Обеспечивает работников необходимыми рабочими помещениями (устройствами) в соответствии с действующими нормами, оснащает Учреждение средствами оргтехники, мебелью, производит декоративный ремонт кабинетов.

5.1.2.Проводит специальную оценку условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда").

5.1.3.По результатам специальной оценки условий труда обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов.

5.1.4.По результатам специальной оценки условий труда предоставляет дополнительные гарантии и компенсации работникам, не оговоренные в трудовом договоре.

5.1.5.Организует рабочие места пользователей ПЭВМ, а также режим труда и отдыха при работе с ПЭВМ в соответствии с СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

5.1.6.Выдает в пользование бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (**Приложение № 1 к настоящему договору**). Перечень специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты ежегодно пересматривается. В случае увольнения работника, специальная одежда подлежит сдаче заведующей отделением, после чего устанавливается пригодность к ее дальнейшему использованию. При признании спец.одежды пригодной к дальнейшему использованию, она подлежит спец. обработке, в случае признания ее непригодной – подлежит списанию.

5.1.7.Обеспечивает недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и пожарной безопасности и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.8.Обеспечивает обязательное социальное страхование работников Учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.9.Организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (ст. 212 ТК РФ).

5.1.10.Обеспечивает наличие медицинских аптек и поддерживает их комплектность.

5.2.Работники:

5.2.1.Обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать работодателя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательное предварительное медицинское обследование за счет средств Работодателя;
- проходить периодическое медицинское обследование за счет средств Работодателя в соответствии с требованиями к категории работника.

5.3.Стороны совместно:

5.3.1.Осуществляют мероприятия по охране труда работающих, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3.2. Ежегодно разрабатывают и утверждают на 3 года соглашение по охране труда (Приложение № 2 к настоящему договору).

5.3.3. Осуществляют мероприятия по проведению диспансеризации.

6. Повышение квалификации работников учреждения.

6.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников с целью повышения их квалификации для нужд учреждения определяет работодатель.

6.2. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

6.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем.

6.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором.

6.5. С работником, проходящим профессиональное переобучение за счет средств работодателя, заключается соглашение, на основании которого работник обязан отработать у Работодателя определенный срок, зависящий от стоимости обучения.

7. Материальная ответственность сторон по договору.

7.1. Стороны по договору, причинившие ущерб другой стороне, возмещают этот ущерб в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Работник Учреждения несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю.

Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива

И.о. директора ГБУ «ЦСОГПВИИ Городецкого района»

Председатель Совета трудового коллектива ГБУ «ЦСОГПВИИ Городецкого района»

_____ А.В.Комиссарова

_____ Т.Г.Фарафонтова

СОГЛАСОВАНО

председатель Совета трудового коллектива

_____ Т.Г.Фарафонтова

« _____ » _____ 2018 г.

Приложение № 1**к коллективному договору****ГБУ «ЦСОГПВИИ Городецкого района»****на 2019-2021 г.г.****УТВЕРЖДЕН**

приказом директора

ГБУ « ЦСОГПВИИ Городецкого района»

№ 12 от « 09 » января 2018 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты для бесплатной выдачи работникам ГБУ «ЦСОГПВИИ Городецкого района»

№ п/п	№ пункта типовых отраслевых норм или других документов	Наименование профессии	Наименование спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4	5
1	п. 9 а пост 277 от 25.08.2006 г.	Социальный работник	<ul style="list-style-type: none"> Халат хлопчатобумажный 	1
2	п. 9 б пост 277 от 25.08.2006 г.	Медицинская сестра отделения социально-медицинского обслуживания на дому	<ul style="list-style-type: none"> Халат хлопчатобумажный или костюм Шапочка медицинская 	1 1
3	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н п.32	Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием 	1 6
4	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н п.171	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> 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 1 6 пар 12 пар

			<ul style="list-style-type: none"> Перчатки резиновые или из полимерных материалов 	
5	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н п.11	Водитель автомобиля	<ul style="list-style-type: none"> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия <ul style="list-style-type: none"> Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов 	1 12 пар дежурные
6	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н п.135	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	<ul style="list-style-type: none"> 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 Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее 	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
7	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н п.163	Сторож	<ul style="list-style-type: none"> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием 	1 1 пара 12 пар
8	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н п.23	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> 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 	1 2 1 6
9	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н п.19	Гардеробщик	<ul style="list-style-type: none"> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений 	1 шт. 1 шт
10	п. 1 норм бесплатной выдачи санитарно - гигиенической одежды утв. приказом	Врач	<ul style="list-style-type: none"> Халат хлопчатобумажный или костюм Колпак хлопчатобумажный 	2 2

	№ 65 от 29.01.1988 г.			
11	п. 1 норм бесплатной выдачи санитарно - гигиенической одежды утв. приказом № 65 от 29.01.88 г.п.3	Фельдшер	<ul style="list-style-type: none"> • Халат хлопчатобумажный или костюм • Колпак хлопчатобумажный • Фартук непромокаемый • Перчатки резиновые 	2 2 дежурный до износа
12	п. 1 норм бесплатной выдачи санитарно - гигиенической одежды утв. приказом № 65 от 29.01.1988 г.	Медицинская сестра по массажу	<ul style="list-style-type: none"> • Халат хлопчатобумажный или костюм • Колпак хлопчатобумажный • Тапочки кожаные 	2 2 1 пара на 2 года
13	п. 1 норм бесплатной выдачи санитарно - гигиенической одежды утв. приказом № 65 от 29.01.1988 г.	Медицинская сестра по физиотерапии	<ul style="list-style-type: none"> • Халат хлопчатобумажный или костюм • Колпак хлопчатобумажный • Тапочки кожаные 	2 2 1 пара на 2 года
14	п. 1 норм бесплатной выдачи санитарно - гигиенической одежды утв. приказом № 65 от 29.01.88 г. п.3	Медицинская сестра процедурного кабинета	<ul style="list-style-type: none"> • Халат хлопчатобумажный или костюм • Колпак хлопчатобумажный • Фартук непромокаемый • Перчатки резиновые • Тапочки кожаные 	2 2 дежурный до износа 1 пара на 2г
15	п. 1 норм бесплатной выдачи санитарно - гигиенической одежды утв. приказом № 65 от 29.01.1988 г.	Инструктор по лечебной физкультуре	<ul style="list-style-type: none"> • Халат хлопчатобумажный или костюм • Колпак хлопчатобумажный или косынка • Тапочки кожаные 	2 2 1 пара на 2 года
16	п. 1 норм бесплатной выдачи санитарно - гигиенической одежды утв. приказом № 65 от 29.01.1988 г.	Инструктор по трудовой терапии	<ul style="list-style-type: none"> • Халат хлопчатобумажный или костюм • Колпак хлопчатобумажный или косынка 	2 2
17	п. 1 норм бесплатной выдачи санитарно - гигиенической одежды утв. приказом № 65 от 29.01.1988 г.	Сестра-хозяйка	<ul style="list-style-type: none"> • Халат хлопчатобумажный или костюм • Колпак хлопчатобумажный или косынка 	2 2
18	п. 1 норм бесплатной выдачи санитарно - гигиенической одежды утв. приказом № 65 от 29.01.1988 г.	Санитарка- уборщица	<ul style="list-style-type: none"> • Халат хлопчатобумажный • Колпак хлопчатобумажный или костюм • Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием 	2 2 6 пар
19	п. 14 норм бесплатной выдачи санитарно - гигиенической одежды утв. приказом	Буфетчик	<ul style="list-style-type: none"> • Халат хлопчатобумажный или костюм • Колпак хлопчатобумажный или косынка 	3 на 2 года 3 на 2 года

	№ 65 от 29.01.1988 г.		<ul style="list-style-type: none"> • Фартук с нагрудником хлопчатобумажный • Тапочки 	3 на 2 года 1 1
20	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н п.92	Мойщик посуды	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	1 2 до износа 12
21	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н п.119	Официант	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм для защиты от общих производственных загрязнений • Фартук из полимерных материалов с нагрудником 	1 2
22	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н п.148	Слесарь - сантехник	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механического воздействия • Сапоги резиновые с защитным подноском • Перчатки с полимерным покрытием • Очки защитные • Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее 	1 1 пара 12 пар до износа до износа
23	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н п.189	Электрик	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	1 1 комплект 1 пара 12 пар до износа дежурные

			<ul style="list-style-type: none"> • Очки защитные • Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее 	дежурные до износа до износа
24	Приказ Минтруда и соц.защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н п.69	Лифтёр	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий • Перчатки с полимерным покрытием 	1 6
25	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.14,п.38	Механик	<ul style="list-style-type: none"> • Костюм хлопчатобумажный • Халат • Перчатки • Очки защитные • Средство для защиты органов дыхания (фильтр) 	1 1 4 до износа до износа

а) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке;
- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год;

б) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года;

в) по решению работодателя, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа";

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

Специалист по охране труда

С.П.Ляпустина

СОГЛАСОВАНО

председатель Совета трудового коллектива

_____ Т.Г.Фарафонтова

« ____ » _____ 2018 г.

Приложение №2**к коллективному договору ГБУ «ЦСОГПВИИ
Городецкого района» на 2019-2021 г.г.**

Утверждаю

И.о.директора ГБУ «ЦСОГПВИИ
Городецкого района

_____ А.В.Комиссарова

« __ » _____ 2018 года

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда в ГБУ «ЦСОГПВИИ Городецкого района» на 2019 - 2021 г.г.

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
1.	Проводить вводные инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, гражданской обороны со всеми сотрудниками вновь принятыми на работу в учреждение	постоянно	специалист по ОТ
2.	Пересмотреть инструкции по охране труда для сотрудников ГБУ «ЦСОГПВИИ Городецкого района», действующие до 03.04.2019 г. и обеспечить новыми инструкциями руководителей подразделений	апрель 2019 г.	специалист по ОТ
3.	Организовать обучение руководителей структурных подразделений в специализированной организации по охране труда, имеющей лицензию на обучение по охране труда.	в течении года	специалист по ОТ
4.	Контролировать необходимость проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в соответствии с ФЗ № 426 от 28.12.2013г	постоянно	специалист по ОТ
5.	Провести обучение сотрудников учреждения по присвоению 1 группы электробезопасности. Подготовить перечень должностей и профессий, требующих присвоения 1 группы по электробезопасности.	в течении года	ответственный за электрохозяйство
6.	Организовать переподготовку лифтеров в специализированном центре Нижнего Новгорода (ЦОК)	2-3 квартал	специалист по ОТ
7.	Провести обучение лифтеров по присвоению 2 группы по электробезопасности	2 квартал	ответственный за электрохозяйство
8.	Провести техническое освидетельствование лифтов	2 квартал	комиссия по эксплуатации лифтов
9.	Подготовить перечень работ и профессий, по которым должна выдаваться бесплатная специальная одежда, специальная обувь, средства индивидуальной защиты сотрудникам учреждения на 2019-2021 годы	февраль	специалист по ОТ
10.	Провести обследование зданий в учреждении технической комиссией в весенне-летние и осенне-зимние периоды 2019-2018 годы	2 раза в год	техническая комиссия
11.	Провести работы по испытанию контроля качества	2-3 квартал	комиссия по

	огнезащитной обработки деревянных конструкций в зданиях учреждения, по замеру сопротивления изоляции проводов, контура заземления		пожарной безопасности
12.	Контролировать состояние мест для курения	постоянно	заведующие отделениями
13.	Контролировать, состояние рабочих мест согласно специальной оценке условий труда	в течение года	специалист по ОТ
14.	Провести обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)	постоянно	зам. директора
15.	Оснастить помещения и кабинеты аптечками для оказания первой помощи	1 квартал	зам. директора
16.	Провести обучение социальных работников в специализированной организации по программе «Оказание первой помощи до оказания медицинской помощи»	1 раз в год	специалист по ОТ
18.	Обеспечить работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	постоянно	зам. директора заведующая ОХОП
19.	Приобрести (или провести поверку) индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	1 раз в год	ответственный за электрохозяйство

Специалист по ОТ

С.П.Ляпустина