

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Центр социальной помощи семье и детям «Чайка»
на 2023 – 2026гг.

От работодателя:

Директор
государственного бюджетного
учреждения Калужской
области «Центр социальной
помощи семье и детям «Чайка»


Кузнецова Е.М.
2023г.

От работников:

Председатель
Первичной профсоюзной организации
государственного бюджетного учреждения
Калужской области «Центр социальной
помощи семье и детям «Чайка»


Лапина Т.А.
2023г.

Адрес юридического лица:
249401, Калужская область, г. Людиново
ул. Козлова, 14,
тел./факс (48444) 5-06-73

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

Регистрационный номер 377 от « 15 » мая 2023 г.

Руководитель органа по труду табный специалист отдела
социальных выплатах ОСЗН Е.С. Федотова
(должность, Ф.И.О.)



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.	3
2. Трудовые отношения.	3
3. Оплата труда и нормирование труда, гарантии и компенсации.	5
4. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.	7
5. Рабочее время и время отдыха.	7
6. Отпуска .	9
7. Охрана труда и здоровья	11
8. Заключительные положения.	13

Приложения к Коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка (если они принимаются в составе Коллективного договора). Приложение №1	14
2. Перечень сменных работ в ГБУ КО ЦСПСД «Чайка» на 2023-2026г.г., Приложение №2	26
3. Перечень должностей (профессий) сотрудников в ГБУ КО ЦСПСД «Чайка», имеющих право на ежегодный основной удлиненный отпуск на 2023-2026 гг. Приложение №3	27
4. Перечень должностей (профессий) сотрудников в ГБУ КО ЦСПСД «Чайка», имеющих право на дополнительный (за особые условия труда) отпуск на 2023-2026 гг. Приложение №4	28
5. Перечень должностей (профессий) сотрудников в ГБУ КО ЦСПСД «Чайка», имеющих право на дополнительный отпуск (за ненормированный рабочий день) приложение N 5.	29
6. Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, другими средствами защиты на 2023-2026 гг. Приложение №6	30
7. Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами на 2023-2026 г.г. Приложение №7	33
8. Соглашение по охране труда ГБУ КО ЦСПСД «Чайка»	34

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении Калужской области «Центр социальной помощи семье и детям «Чайка» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора ГБУ КО ЦСПСД «Чайка» (далее – Работодатель)

Работники ГБУ КО ЦСПСД «Чайка» в лице уполномоченных в установленном порядке Представителей Первичной профсоюзной организации (далее - Профком)

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

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.2.1. Стороны исходят из того, что трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

2.2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его полномочного представителя.

2.2.2.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2.2.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующим в Учреждении правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, и настоящим Коллективным договором, что подтверждается подписью Работника.

2.3. Условия трудового договора с Работником не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

2.4. Трудовые договоры, заключаемые с Работодателем, в обязательном порядке должны предусматривать персональную ответственность Работодателя за своевременную выплату в организации заработной платы.

В трудовые договоры, включаются положения о неразглашении им охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), об ответственности за состояние охраны труда на каждом рабочем месте (технической, пожарной безопасности и промышленной санитарии) и экологической безопасности в Учреждении.

2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

Работодатель обязуется предоставлять Работнику обусловленную в трудовом договоре работу в течение действия трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.6. Работодатель должен организовать труд так, чтобы каждый работник имел возможность работать высокопроизводительно и качественно по своей специальности и квалификации.

2.7. Работодатель обязуется поддерживать производственную дисциплину только способами, предусмотренными действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Учреждения и настоящим Коллективным договором.

2.8. Работники Обязаны:

2.8.1. Соблюдать трудовую (производственную, технологическую и учебную) дисциплину в строгом соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами, действующими в Учреждении, должностными инструкциями, трудовым договором, а также соблюдать общепринятые нормы поведения в коллективе и воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности.

2.8.2. Выполнять приказы и распоряжения Работодателя либо полномочных представителей Работодателя (директора и должностных лиц в пределах их компетенции), если они не противоречат требованиям по технике безопасности и охране труда.

2.8.3. Выполнять установленные нормы труда, порученную работу в строгом соответствии со своей квалификацией, качественно, в срок, исходя из высшей целесообразности достижения Учреждением успехов оказания услуг, от которых зависит как выполнение настоящего Коллективного договора, так и повышение материального уровня каждого Работника.

2.8.4. Содействовать сохранению имущества Учреждения (зданий, сооружений, оборудования, инвентаря и т.д.), не предпринимать никаких действий, направленных или ведущих к порче, уничтожению или утрате имущества, незамедлительно предупреждать Работодателя об опасности, угрожающей жизни или здоровью людей, либо имуществу Работодателя.

2.8.5. Соблюдать все правила по охране труда и промышленной безопасности, включая инструкции и предписания, а также не предпринимать никаких действий нарушающих безопасность труда других лиц.

2.8.6. Не разглашать сведения связанные с персональными данными воспитанников, клиентов Учреждения.

2.8.7. Поддерживать социальную стабильность Учреждения, а в случаях возникновения конфликтных ситуаций, использовать все возможные меры для их устранения.

2.8.8. При исполнении должностных обязанностей, оказании социальных услуг населению, решении вопроса профессиональной деятельности, работники учреждения обязаны соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ КО ЦСПСД «Чайка».

2.9. При смене подведомственности Учреждения новый собственник, не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности, имеет право расторгнуть трудовой договор с директором Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена подведомственности Учреждения не является основанием расторжения трудовых договоров с другими Работниками Учреждения.

При изменении подведомственности (подчиненности) Учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия Работника продолжаются.

2.10. Работодатель имеет право направлять на медицинское освидетельствование (в здравпункт Учреждения, или иное медицинское учреждение) на предмет алкогольного, наркотического или токсического опьянения, задержанных по подозрению в таком опьянении, непосредственно в рабочее время. При отказе от обследования Работник не может быть допущен к выполнению своих обязанностей.

В случае отрицательного результата обследования в медицинском учреждении на предмет опьянения расходы на обследование несет Работодатель, при положительном результате – Работник.

Раздел 3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. В области оплаты труда стороны договорились:

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

3.1.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц 20 и 5 числа каждого месяца по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.1.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в порядке, установленном федеральными законами и статьей 5 Закона Калужской области от 13.11.2009 № 593 – ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания Калужской области».

3.1.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни; сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения Профкома организации (ст. 372 ТК РФ).

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

3.1.6. Систему оплаты труда работников устанавливать в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, «Положением об оплате и стимулировании труда работников государственного бюджетного учреждения Калужской области «Центр социальной помощи семье и детям «Чайка», планом финансово хозяйственной деятельности, штатным расписанием.

3.1.7. Заработная плата работников состоит из сумм оплаты труда в денежной форме за отработанное и оплачиваемое время и включает в себя: оклад, компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда, стимулирующие доплаты и надбавки. Работодатель обязан при приеме на работу под роспись ознакомить работников с условиями оплаты труда в организации.

3.1.8. Для работников могут быть установлены доплаты за интенсивность труда.

3.1.9. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. (Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.)

3.1.10. За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере 50% процентов тарифной ставки (оклада) за работу в нормальных условиях (эти доплаты не могут быть ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3.1.11. Устанавливать отдельным работникам надбавки за наличие квалификационного сертификата работника социальной службы, за классность и т.д.

3.1.12. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

Выплаты стимулирующего характера:

- персональная надбавка;
- выплата за выслугу лет;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за квалификационный сертификат работника социальной службы;

- премии за качество и результативность выполняемых работ, выполнение особо важных или срочных работ;

- поощрительные выплаты;

- доплаты отдельным категориям работников;

- выплаты за специфику работы в учреждениях социального обслуживания.

3.1.13. Работникам Учреждения по приказу Учреждения выплачиваются единовременные поощрительные выплаты в размерах:

- 20 процентов оклада в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75-летием со дня рождения);

- 50 процентов оклада в связи с профессиональным праздником «День социального работника».

- ½ оклада единовременно ежегодно работникам Учреждения, состоящим в Реестре работников социальной службы Калужской области более одного года.

3.1.14. Единовременное денежное пособие (материальная помощь) заместителю руководителя, главному бухгалтеру, заведующему филиалом Учреждения выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, образовавшейся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания Учреждения, на основании личного заявления:

- при представлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году (в случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части один раз при предоставлении любой из частей отпуска) в размере 50 процентов оклада с учетом выполняемых работ согласно штатному расписанию Учреждения;

- в связи с рождением ребенка в размере оклада;

- в случае смерти родителей, детей, либо супруга (супруги), на основании свидетельства о смерти и при предоставлении документов, подтверждающих родство в размере оклада;

- в случае несчастного случая на производстве, повлекшего за собой временную потерю трудоспособности сотрудника;

- в случае гибели имущества сотрудника при пожаре, стихийном бедствии при условии представления обосновывающих документов;

- в иных случаях при предоставлении обосновывающих документов.

Единовременное денежное пособие (материальная помощь) работникам Учреждения выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, образовавшейся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания Учреждения, на основании личного заявления:

- при представлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году (в случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части один раз при предоставлении любой из частей отпуска) в размере одного оклада с учетом выполняемых работ согласно штатному расписанию Учреждения;

- в связи с рождением ребенка в размере оклада;

- в случае смерти родителей, детей, либо супруга (супруги), на основании свидетельства о смерти и при предоставлении документов, подтверждающих родство в размере оклада;

- в случае несчастного случая на производстве, повлекшего за собой временную потерю трудоспособности сотрудника;

- в случае гибели имущества сотрудника при пожаре, стихийном бедствии при условии представления обосновывающих документов;

- в иных случаях при предоставлении обосновывающих документов.

В случае смерти (гибели) заместителей руководителя, главного бухгалтера, заведующего филиалом, работника Учреждения материальная помощь выплачивается членам семьи по их заявлению на основании свидетельства о смерти, и при предоставлении документов, подтверждающих родство, в размере одного оклада.

Решение о выплате материальной помощи принимается Работодателем и оформляется приказами.

3.1.15. Не позднее, чем за 2 дня до выплаты заработной платы, работодатель обязан в письменной форме известить 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.

3.1.16. Суммы выплат, ошибочно начисленные Работнику по вине администрации в результате бухгалтерских, счетных и иных ошибок (в том числе при неправильном применении закона или иных нормативных правовых актов), подлежат выплате или удержанию в течение календарного года (ст. 6.12 ТК РФ).

3.2. В области нормирования труда стороны договорились:

3.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

3.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.

3.3. Гарантии и компенсации.

3.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

3.3.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Раздел 4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

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

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

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

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 8 лет.

4.3. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.4. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Для женщин, работающих в Учреждении согласно Постановлению Верховного совета РСФСР от 01.11.90 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36 часовая рабочая неделя. Норма часов педагогическим работникам за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с

законодательством Российской Федерации. Для воспитателей устанавливается 30 часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 час).

Работникам, работающим посменно, рабочее время устанавливается по согласованности между работником и работодателем.

5.2. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время на сменных работах. (Перечень сменных работ прилагается к Коллективному договору, приложение №2)

5.3. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения Профкома.

5.4. Перерывы для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены) предоставляются Работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

В целях рациональной организации режимов труда и отдыха, обеспечения оптимальной работоспособности и снижения неблагоприятного воздействия на работников факторов трудового процесса, в соответствии со статьей 109 Трудового Кодекса РФ работникам устанавливаются регламентированные перерывы для кратковременного отдыха локальным актом учреждения.

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

5.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем. (Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагается к Коллективному договору. Приложение №4, №5)

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

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

5.9. Для работников, исполняющих должностные обязанности по сменному графику с суммированным учетом рабочего времени, норма часов в месяц определяется путем суммирования часов в вышеуказанном графике. Суммированный учет рабочего времени производится в соответствии со статьей 104 Трудового Кодекса РФ. Учетный период Учреждения – 1 год.

5.10. Для остальных работников норма рабочего времени на определенные периоды времени исчисляется по трудовому договору, оплата за ночное время и в праздничные дни производятся в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники инвалиды, работники, имеющие детей инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.11. По вопросу, касающемуся переноса выходных дней, совпадающих с праздничными днями, Учреждение руководствуется ст. 112 Трудового Кодекса РФ.

5.12. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, Попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени.

Раздел 6. ОТПУСКА

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

6.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. (Перечень должностей (профессий) сотрудников, имеющих право на ежегодный основной удлиненный отпуск – Приложение № 3)

6.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных отпусков Работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются, и не оплачиваются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.5 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

6.6. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается:

- время фактической работы;
- время, в течение которого Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Федеральным законом сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- другие периоды времени, предусмотренные трудовым договором или законодательством РФ.

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

- время отсутствия Работника на работе без уважительных причин (в том числе вследствие отстранения от работы в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ)
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 (четырнадцати) календарных дней.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.7. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном Учреждении. По взаимному согласию между работодателем и работником оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам моложе 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех лет;
- мужчинам – при рождении ребенка в семье;

в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данном Учреждении.

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем и Работниками, но не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен для выполнения, как для Работодателя, так и для Работника.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Правом на получение первоочередного ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время обладают:

- работники моложе восемнадцати лет;
- работники, обучающиеся впервые без отрыва от производства в образовательных учреждениях средне-технического и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
- женщины, имеющие 2-х и более детей в возрасте до 12 лет, а также отцы и опекуны, воспитывающие детей указанного возраста без матери;
- ветераны труда;
- работники, имеющие детей – инвалидов с детства;
- другие Работники, в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- в других случаях предусмотренных действующим законодательством.

Работник имеет право перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, по письменному заявлению, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.10. По соглашению между Работодателем и Работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее четырнадцати календарных дней и предусмотрена графиком отпусков Учреждения. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.11. Работникам учреждения предоставляется дополнительные отпуска в соответствии с требованиями статьи 128, 173 ТК РФ.

6.12. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск сроком до 14 дней в летний каникулярный период.

6.13. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные им отпуска, согласно законодательству РФ.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (кроме случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока договора. В этом случае также днем увольнения считается последний день отпуска.

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

6.14. Исчисление средней заработной платы для оплаты отпусков и компенсации за неиспользованные отпуска производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и действующим законодательством.

6.15. Оплата ежегодного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

На основании заявления Работника Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии ст. 128 ТК РФ и в следующих случаях:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (один из супругов, дети, родители, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, тесть, теща, свекор и свекровь) - 3 дня;

- в случае свадьбы детей, юбилейной даты Работника, проводов детей на службу в Вооруженные силы РФ - 2 дня;

- проходами ребенка первоклассника в школу - 1 сентября;

- в случае отсутствия у работника в течение календарного года (с 01 января по 31 декабря) листа нетрудоспособности - 1 день (должен быть использован в течение следующего календарного года).

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

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

7.1.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

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

7.1.4. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

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

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

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

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

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

7.1.11. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, повторных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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

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

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

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

7.1.16. Расследование и учет в соответствии с трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.17. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

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

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

7.1.21. Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

7.1.22. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для применения локальных нормативных актов;

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

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда;

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

7.2.4. 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);

7.2.5. 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 Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель представляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации, в числе филиала «Русич» ГБУ КО ЦСПСД «Чайка», филиала «Надежда» ГБУ КО ЦСПСД «Чайка».

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

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания сторонами (либо со дня, установленного Договором).

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации

Т.А.Лапина



Утверждаю:

Директор ГБУ КО ЦСПСД «Чайка»

Е.М. Кузнецова



Перечень сменных работ в ГБУ КО ЦСПСД «Чайка»

на 2023-2026 гг.

№	Должность	По графику
1	Повар	--/--
2	Воспитатель	--/--
3	Младший воспитатель	--/--
4	Сторож	--/--

Согласовано:



Председатель первичной профсоюзной организации

Т.А.Лапина

Утверждаю:



Директор ГБУ КО ЦСПСД «Чайка»

Е.М. Кузнецова

Перечень должностей (профессий) сотрудников в ГБУ КО ЦСПСД «Чайка», имеющих право на ежегодный основной удлиненный отпуск

на 2023-2026 гг.

№	Должность	Количество дней (календарных)
1	Социальный педагог	56
2	Педагог дополнительного образования	56
3	Воспитатель	56
4	Инструктор физической культуры	56
5	Педагог - психолог	56
6	Учитель - логопед	56
7	Педагог - организатор	56

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации



Т.А.Лапина

Утверждаю:

Директор ГБУ КО ЦСПСД «Чайка»



Е.М. Кузнецова

Перечень должностей (профессий) сотрудников в ГБУ КО ЦСПСД «Чайка», имеющих право на дополнительный (за особые условия труда) отпуск на 2023-2026 гг.

№	Должность	Количество дней (календарных)
1	Повар	7
2	Инструктор по физической культуре	7

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации

Т.А.Лапина



Утверждаю:

Директор ГБУ КО ЦСПСД «Чайка»

Е.М. Кузнецова



Перечень должностей (профессий) сотрудников в ГБУ КО ЦСПСД «Чайка», имеющих право на дополнительный отпуск (за ненормированный рабочий день) на 2023-2026 гг.

№	Должность	Количество дней (календарных)
1.	Директор	14
2.	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе	14
3.	Главный бухгалтер	14
4.	Заведующий филиалом	14
5.	Заведующий отделением	14
6.	Водитель	7
7.	Заведующий хозяйством	7

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации

Т.А.Лапина



Утверждаю:

Директор ГБУ КО ЦСПСД «Чайка»

Е.М. Кузнецова



Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, другими средствами защиты на 2023-2026 гг.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единица, комплекты)	Пункт типовых отраслевых норм
1	2	3	4	5
1.	Директор	Халат белый	1 шт.	Пр №1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
2.	Зам. директора	Халат белый	1 шт.	
3.	Медицинская сестра	Костюм для защиты от механических воздействий (износа) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт 1 шт 12 пар	
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт 12 пар	Пр №1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
5.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Фартук белый х/б	1 шт 1 шт 1 шт	Пр №1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
6.	Дворник	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 шт 2 шт 1 шт 12 пар	Пр №1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
7.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчато-		Пр №1 Приказ Минтруда РФ от

		бумажные Полотенце		29.10.2021 N 767H
№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единица, комплекты)	Пункт типовых отраслевых норм
1	2	3	4	5
8.	Младший воспитатель	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (износа)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт</p>	<p>Пр №1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767H</p>
9.	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (износа)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт</p>	<p>Пр №1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767H</p>
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Каскетка защитная от механических воздействий</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>1 шт</p>	<p>Пр №1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767H</p>
11.	Водитель	<p>Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки хлопчатобумажные или трикотажные с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт</p> <p>12 пар</p>	<p>Пр №1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767H</p>

		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт	
12.	Сторож	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Пр №1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 шт	
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт	
		Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт	
№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единица, комплекты)	Пункт типовых отраслевых норм
1	2	3	4	5
13.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (износа)	1 шт	Пр №1 Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767Н
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 шт	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	

Примечание:

1. Работникам, занятым на работах в действующих электроустановках, выдаются:
 - а) боты или галоши диэлектрические как «дежурные»;
 - б) перчатки диэлектрические со сроком носки «до износа».

Согласовано:



Председатель первичной профсоюзной организации

Т.А.Лапина

Утверждаю:



Директор ГБУ КО ЦСПСД «Чайка»

Е.М. Кузнецова

Перечень профессий и должностей работников ГБУ КО «ЦСПСД «Чайка», имеющих право на бесплатное обеспечение смывающими средствами 200 г (мыло туалетное) или 300 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) в месяц:
(в соответствии с Приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»):

1. Медицинская сестра
2. Завхоз
3. Повар
4. Воспитатель
5. Младший воспитатель
6. Кастелянша
7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
8. Водитель
9. Сторож
10. Уборщик помещений

В соответствии с п. 20 приложения № 2 к Приказу смывающие средства не выдаются непосредственно работникам, а обеспечивается постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБУ КО «ЦСПСД «Чайка»

Т.А.Лапина

2023 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ КО «ЦСПСД «Чайка»

Е.М. Кузнецова

2023 год

Соглашение по охране труда

Администрация и председатель профсоюзной организации ГБУ КО «ЦСПСД «Чайка» заключили настоящее соглашение в том, что руководство ГБУ КО «ЦСПСД «Чайка» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения
1.	Обеспечение функционирования системы управления охраной труда (СУОТ) в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации, Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Минтруда и соцзащиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н	Постоянно
2.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013г. № 426-ФЗ	2023г.
3.	Проведение специального обучения руководителей и специалистов, ответственных по охране труда, членов комиссии по проверке знаний требований охраны труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 №2464	1 раз в 3 года
4.	Проведение обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников учреждения в соответствии с требованиями с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 №2464	В соответствии с графиками
5.	Разработка и утверждение инструкций, программ инструктажей и обучения по охране труда для работников учреждения	По мере необходимости
6.	Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажа по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение уголка по охране труда	По мере необходимости
7.	Организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н	Ежегодно
8.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	Ежегодно
9.	Обеспечение хранения СИЗ, а также уход за ними (стирка, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	Постоянно

Приобретение и укомплектование помещений учреждения медицинскими аптечками	Ежегодно
Проведение общего технического осмотра здания и сооружений учреждения на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год
Организация и проведение контроля за выполнением требований охраны труда в учреждении	Постоянно

ентр

ения
ой

Т.А.
2023г.

уду

Г.

