


МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное областное бюджетное учреждение социального обслуживания населения
«Мончегорский дом-интернат для умственно отсталых детей»
(ГОБУСОН МДИУОД)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК


Н.В. Белкина
«15» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГОБУСОН МДИУОД


И.А. Горбунова
«15» сентября 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного областного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения

«Мончегорский дом-интернат для умственно отсталых детей»
на 2022 – 2025 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве труда и социального развития Мурманской области



Регистрационный № 100/2022 от «21» 06 2022 года

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий коллективный договор (далее по тексту Договор) заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), законами Мурманской области и другими нормативными правовыми актами с целью содействия эффективной работе работников государственного областного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Мончегорский дом-интернат для умственно отсталых детей», в дальнейшем именуемое «Учреждение», защите их прав и интересов, решений социально-экономических проблем, установления отношений сторон в области организации условий оплаты и стимулирования, охраны труда, обеспечения занятости, социальных гарантий работников.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Руководствуясь необходимостью социально-экономической защиты работников Учреждения, повышения эффективности их работы на основе социального партнерства, полномочий представительства сторон и реальности принятых обязательств орган управления Учреждения, в лице директора **Горбуновой Ирины Александровны**, действующего на основании Устава, (именуемый в дальнейшем – Работодатель), с одной стороны и орган, уполномоченный трудовым коллективом работников Учреждения на конференции от 15.06.2022 года, в лице **Белкиной Натальи Владимировны** (именуемый в дальнейшем – Работники), с другой стороны (в дальнейшем совместно именуемые Сторонами), заключили настоящий Договор.

1.3. При заключении настоящего Договора Стороны в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами и заинтересованы в достижении успешных результатов работы Учреждения, в создании и поддержании обстановки обоюдного доверия и взаимопонимания. Отношения Работников и Работодателя строятся на основе законодательства, социального партнерства и взаимодействия Сторон.

1.4. Для ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению, изменению Договора, подведению итогов его выполнения, рассмотрения конфликтных ситуаций и разногласий по Договору в Учреждении создается постоянно действующая двусторонняя Комиссия по коллективным переговорам из равного числа представителей Сторон. *(Приложение № 1 к Договору «Постоянно действующая двусторонняя Комиссия по коллективным переговорам между органом управления и трудовым коллективом ГОБУСОН МДИУОД»).*

1.5. Состав комиссии от Работодателя утверждается внутренним локальным актом, от Работников – решением, принятым на общем собрании (конференции) Работников Учреждения.

1.6. Проект Договора подлежит обязательному обсуждению работниками Учреждения и дорабатывается с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений. Доработанный проект утверждается Комиссией по коллективным переговорам и подписывается Сторонами в установленный законом срок.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Договор, в течение срока его действия, продление Договора на новый срок производятся по взаимному соглашению Сторон после

предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей двусторонней Комиссии по коллективным переговорам и оформляются приложением к настоящему Договору.

1.8. Решения о внесении изменений и дополнений в Договор, о продлении Договора принимаются постоянно действующей двусторонней Комиссией по коллективным переговорам. Включенные в результате переговоров изменения и дополнения имеют такую же обязательную силу, как и основные пункты настоящего договора.

1.9. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников Учреждения, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Учреждением, характера выполняемой работы.

1.10. Ни одна из Сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить исполнения обязательств, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Стороны, заключившие Договор, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в соответствии с законодательством и обязуются применять меры воздействия к лицам, нарушившим или отказавшимся выполнять Договор.

1.12. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Работодатель обязуется довести до сведения Работников текст настоящего Договора не позднее месячного срока со дня его подписания. Работники, принимаемые на работу после подписания настоящего Договора, должны быть ознакомлены с ним до подписания трудового договора.

1.14. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым региональным соглашением по регулированию социально-трудовых отношений, настоящим Договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из Работников.

1.15. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган. Вступление Договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.16. Условия настоящего Договора обязательны для его Сторон. Условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия Договора, недействительны и не подлежат применению.

1.17. Контроль за выполнением Договора осуществляется Сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

1.18. По выполнению пунктов Договора Работодатель отчитывается один раз в год.

1.19. Данный Договор вступает в силу с «01» июля 2022 года и действует в течение 3 (трех) лет. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более 3 лет в соответствии с п.1.7. настоящего Договора.

2. ПРИЕМ НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЕ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются приказом Работодателя и заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный Сторонами срок. 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. Трудовой договор составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр передается Работнику, второй хранится у Работодателя.

Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2. Работодатель обязуется при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить Работника под роспись с настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора необходимо пройти предварительный медицинский осмотр (обследование).

2.4. По соглашению Сторон, при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3 месяца, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, - 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.5. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.

2.6. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев, установленных законодательством.

2.7. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством. Соглашение об изменении определенных Сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.8. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.10. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет, запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.11. Днем увольнения считается последний день работы или последний день отпуска.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Для Работников Учреждения устанавливается рабочая неделя с разной продолжительностью рабочего дня в соответствии с отраслевым законодательством.

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (не более пяти часов в день);
- для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (не более семи часов в день);
- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации);
- для женщин – 36 часов, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами.

3.3. Для всех Работников Учреждения, работающих в обычном режиме, общим выходным днем является – воскресенье. Вторым днем отдыха для работающих по пятидневной рабочей неделе является суббота. Дни отдыха работающим в сменном режиме устанавливаются графиками сменности.

3.4. При сменной работе Работники производят работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

3.5. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.6. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

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

3.8. Педагогические и медицинские работники вправе выполнять другую регулярно оплачиваемую работу в свободное от основной работы время по месту их основной работы, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, по инициативе работника и по соглашению между работником и работодателем.

3.9. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своей трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.10. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом Работодателя и является приложением к Договору. ***(Приложение № 2 к Договору «Перечень должностей (профессий), на которых предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день»).***

3.11. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней в порядке и на условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам с ненормированным рабочим днем установленном органами власти субъекта

Российской Федерации.

3.12. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется Работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.13. За работу в районах Крайнего Севера предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня.

3.14. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии Перечнем медицинских работников, участвующих в оказании психиатрической помощи, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (действующему в части, не противоречащей ТК РФ). Перечень должностей, по которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается согласно приложению к Договору (*Приложение № 3 к Договору «Перечень должностей (профессий), на которых предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда»*).

3.15. 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.

3.16. Общая продолжительность отпуска определяется путем суммирования основного и всех дополнительных отпусков.

3.17. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Оставшаяся часть отпуска может быть разделена на части, если Работник и Работодатель достигнут соглашения по этому вопросу.

3.18. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

3.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников, с учетом льгот для отдельных категорий работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

График отпусков составляется на каждый календарный год, утверждается не позднее 15 декабря предыдущего года и доводится до сведения работников. Внесение изменений в график возможно по согласованию сторон.

3.20. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

3.21. Работодатель обязуется предоставить по письменному заявлению Работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранений, контузии или увечья, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 в году.

3.22. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на период, необходимый для проезда к месту отдыха и обратно («дорожные дни»). Датой начала использования «дорожных дней» считается день, следующий за днем окончания указанного отпуска.

«Дорожные дни» необходимо планировать в графике отпусков. «Дорожные дни» предоставляются за фактически затраченное время на проезд к месту отдыха и обратно. Количество «дорожных дней» определяется на основании проездных документов.

3.23. По соглашению между Работником и Работодателем, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом.

3.24. Работнику, имеющему 2 и более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет; одиноким родителям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы предоставляется дополнительный отпуск 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для них время.

3.25. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования Работник освобождается от работы.

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

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день Работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов Работодатель сохраняет за Работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

3.26. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) Работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательные учреждения среднего профессионального или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

4. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. Оплата труда Работников Учреждения производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, на основании Положения об оплате труда работников ГОБУСОН «Мончегорский дом-интернат для умственно отсталых детей», утвержденного Работодателем.

4.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.3. Размеры должностных окладов Работников устанавливаются на основе минимальных должностных окладов, утвержденных Учредителем, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.4. Размер заработной платы определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, повышающих коэффициентов к окладам и иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, и являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.5. Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

- за квалификационную категорию;
- за специфику работы в учреждении социального обслуживания населения – детском доме-интернате для умственно отсталых детей.

4.6. Работникам Учреждения осуществляются выплаты компенсационного характера:

4.6.1. За работу в районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате Работников Учреждения, работающих постоянно или временно, применяются в соответствии с действующим законодательством:

а) районный коэффициент к заработной плате, равный 1,5 (районный коэффициент учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы, и начисляется без ограничения ее максимального размера);

б) процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере до 80 процентов, в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

Работникам в возрасте до 35 лет, работающим в Учреждении, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства.

Работникам в возрасте после 35 лет, работающим в Учреждении, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в следующем порядке:

- прибывшим в район Крайнего Севера из других регионов Российской Федерации, не отнесенных к районам Крайнего Севера, - в общем порядке и на условиях, установленных Правительством РФ для районов Крайнего Севера, а именно: увеличение надбавки за каждые шесть месяцев работы, а по достижении 60% - за каждый год работы на 10% (до достижения 80%).

4.6.2. За труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.7. Работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие виды выплат:

4.7.1. Повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за стаж непрерывной работы.

4.7.2. Надбавки:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за классность;
- выплаты социальной поддержки педагогическим и медицинским работникам

Учреждения согласно действующему законодательству Мурманской области.

4.7.3. Премии:

- за выполнение особо важных или срочных работ;
- за основные результаты работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- единовременные.

4.7.4. Доплата до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссий по регулированию социально-трудовых отношений.

4.8. Оплата труда производится за фактически отработанное время. Оплата труда Работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.9. За часы работы сверх установленной нормы педагогических и медицинских работников производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

4.10. За часы работы сверх установленной нормы педагогических и медицинских работников надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

4.11. В тех случаях, когда переработка рабочего времени осуществляется по инициативе Работодателя вследствие неявки сменяющего Работника либо других форс-мажорных обстоятельств, и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ.

4.12. Во всех случаях, когда доплаты, надбавки к должностным окладам, повышение окладов Работников предусматривается в процентах, абсолютный размер каждой доплаты, надбавки, каждого повышения исчисляется из должностного оклада без учета других надбавок, доплат и повышений.

4.13. Работодатель в пределах выделенных бюджетных ассигнований определяет виды и размеры надбавок и других выплат стимулирующего характера.

4.14. Работодатель обязуется производить выдачу заработной платы Работникам Учреждения не реже, чем каждые полмесяца:

за первую половину месяца – 22 (двадцать второго) числа ежемесячно,

за вторую половину месяца – 7 (седьмого) числа ежемесячно.

При расчете заработной платы за первую половину месяца применяется авансовый метод начисления. Работник имеет право на получение заработной платы за первую половину месяца, если в период с 1 по 15 число отработал не менее одной смены.

Заработная плата выплачивается Работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме (расчетный листок, форма которого утверждается Работодателем) извещает Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размерах иных сумм,

начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.15. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.16. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы по Договору Работодатель обязан информировать Работников о причинах нарушения в течение пяти дней.

4.17. При любом режиме работы расчет средней заработной платы Работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

4.18. Каждый Работник имеет право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Право на оплату стоимости проезда возникает у Работника: при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за первый год непрерывной работы в Учреждении; при выезде к месту отдыха в период нахождения в отпуске по беременности и родам; при выезде к месту отдыха в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет при условии, что до предоставления отпуска по уходу за ребенком у Работника имелось нереализованное право на проезд в текущем двухгодичном периоде; в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы (денежного содержания, денежного вознаграждения), предоставленном начиная со второго, четвертого, шестого и т.д. года непрерывной работы в Учреждении.

4.19. Начало периода, дающего право Работнику на оплату стоимости проезда, определяется датой начала работы в Учреждении (дата начала рабочего года).

Период непрерывной работы, дающий право на оплату стоимости проезда, определяется в порядке, предусмотренном ТК РФ для исчисления стажа, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Исчисление очередного двухлетнего периода непрерывной работы, дающего право на оплату стоимости проезда, производится Работодателем с календарного дня, следующего за окончанием предыдущего двухлетнего периода.

Данные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, когда Работник не воспользовался своим правом на компенсацию проезда.

4.20. Работодатель в том же порядке компенсирует расходы на оплату стоимости проезда к месту проведения отдыха и обратно и провоза багажа проживающим в районах Крайнего Севера неработающим членам семьи Работника: несовершеннолетним детям, совершеннолетним детям, обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Мурманской области, и не достигшим возраста 23 лет, жене (мужу) Работника. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно Работников Учреждения и членам их семей определяются органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

4.21. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

4.22. В случае направления в служебную командировку Работодатель возмещает Работнику расходы по проезду, найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

4.23. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в соответствии с региональными нормативными актами.

4.24. Расходы, превышающие размеры, установленные региональными нормативными актами, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены Работником с разрешения или ведома Работодателя), возмещаются Работодателем за счет экономии средств, выделенных из областного бюджета на содержание Учреждения, а также за счет средств, полученных Учреждением от иной приносящей доход деятельности.

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

4.26. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

4.28. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с семейными обстоятельствами;
- на похороны близких родственников;
- многодетным семьям (3 и более детей) в связи с тяжелым материальным

положением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПЕРЕПОДГОТОВКЕ КАДРОВ

5.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, для собственных нужд и проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников, обучение их вторым профессиям в Учреждении, а

при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования.

5.2. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем.

5.3. План повышения квалификации персонала Учреждения утверждается Работодателем ежегодно.

5.4. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности.

5.5. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, Договором, трудовым договором.

5.6. Работодатель обязуется предоставлять возможность педагогическим работникам получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; медицинским работникам повышать квалификацию не реже 1 раза в 5 лет за счет бюджетных ассигнований.

5.7. Работодатель вправе потребовать от Работника, возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, в случае увольнения Работника без уважительных причин после курсового обучения по повышению квалификации, профессиональной переподготовки за счет средств Работодателя, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

На Работодателя возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении.

6.1. Работодатель обязан обеспечить:

6.1.1. Безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

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

6.1.3. Режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством РФ.

6.1.4. Приобретение за счет бюджетных средств спецодежды, спецобуви и других сертифицированных средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

6.1.5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах Работников, и проверку их знаний требований охраны труда, не допущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучения, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

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

6.1.7. Проведение не реже одного раза в пять лет специальной оценки условий труда по условиям труда в соответствии с утвержденным графиком.

6.1.8. Недопущение Работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.9. Информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.10. Расследование несчастных случаев и микротравм на производстве.

6.1.11. Оформление акта, по установленной форме, по каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, а при групповом несчастном случае на каждого пострадавшего отдельно, в котором подробно излагаются обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда.

6.1.12. Подписание всеми лицами, проводившими расследование акта о несчастном случае, его утверждение.

6.1.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при их возникновении.

6.1.14. Осуществление учета и анализа производственного травматизма, профессиональной заболеваемости и микротравм в Учреждении, ведение и контроль выполнения мероприятий по их предупреждению.

6.1.15. Оказание консультативно-методической помощи руководителям структурных подразделений в вопросах организации охраны труда, а также повышения квалификации специалиста по охране труда.

6.1.16. Проведение проверки знаний по охране труда работников, в том числе руководителей организаций в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

6.1.17. Выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда. *(Приложение № 4 к Договору «Соглашение по охране труда между работодателем и представителем трудового коллектива»).*

6.2. В Учреждении расследуются и подлежат учету все несчастные случаи и микротравмы происшедшие с Работниками, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению Работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем либо совершаемых в его интересах.

6.3. К несчастным случаям в Учреждении подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; отравление; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли в течении времени, определенного в ТК РФ.

6.4. При наступлении несчастного случая Работодатель обязуется немедленно:

- организовать первую помощь пострадавшему;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- проинформировать о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом родственников пострадавшего;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с ТК РФ.

6.5. Для расследования несчастного случая Работодатель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек, возглавляет ее и утверждает приказом. В состав комиссии должен быть включен специалист по охране труда или лицо, назначенное Работодателем ответственным за организацию работы по охране труда.

6.6. В состав комиссии не включаются лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай.

6.7. Работники Учреждения ОБЯЗАНЫ:

6.7.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.7.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.7.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.7.4. 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);

6.7.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, правилами и инструкциями по охране труда.

6.7.6. Соблюдать требования пропускного режима в учреждении и противодействия терроризму и экстремизму.

6.7.7. Соблюдать требования по пожарной безопасности и запрету курения в помещениях и на всей территории учреждения.

6.8. Работники Учреждения имеют ПРАВО на:

6.8.1. Рабочие места, соответствующие требованиям охраны труда, прошедшие аттестацию.

6.8.2. Обеспечение сертифицированными средствами специальной одежды, специальной обуви и смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя. (*Приложение № 5 к Договору «Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»*).

6.8.3. Получение достоверной информации от Работодателя, об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.8.4. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя.

6.8.5. Внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

6.8.6. Приостановление работ в связи с нарушением требований охраны труда не по вине Работника и сохранение места работы (должности) и среднего заработка. На это время Работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.8.7. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

6.8.8. Компенсации, установленные в соответствии с действующим законодательством, если их работа связана с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда: льготное пенсионное обеспечение для младшего и среднего медицинского персонала по списку №2, утвержденному постановлением кабинета Министров СССР от 26.01.1991г. №10, раздел XXIV «Учреждения здравоохранения и социального обеспечения»; дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в соответствующих условиях.

6.8.9. Возмещение вреда, в соответствии с законодательством, в случае причинения вреда жизни и здоровью при исполнении ими трудовых обязанностей.

7. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

7.1. Неурегулированные разногласия (споры) между Работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Договора, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), рассматриваются в Учреждении постоянно действующей двусторонней комиссией (далее по тексту Комиссия), за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

7.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

7.3. Из своего состава Комиссия избирает председателя, заместителя председателя и секретаря.

7.4. Заявление Работников в Комиссию подается в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а в случае пропуска по

уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

7.5. Рассмотрение спора осуществляется в течение десяти календарных дней со дня подачи Работником заявления и его регистрации, в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

7.6. В случае неявки Работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения. Снятие вопроса с рассмотрения не лишает Работника права вновь подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного Договором. По письменному заявлению Работника спор может быть рассмотрен и без его участия.

7.7. Комиссия, для полного изучения материалов имеет право вызывать на свои заседания свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать у Работодателя необходимые документы, ведет протокол.

7.8. Решения принимаются тайным голосованием простым большинством голосов при наличии не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя, в котором указываются:

- наименование Учреждения и фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию Работника;
- даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

7.9. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии или его заместителем и вручаются Работнику и Работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия.

7.10. По истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование, решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней.

7.11. В случае неисполнения решения в установленный срок Комиссия в течение одного месяца со дня принятия решения, выдает Работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом, при условии, если Работник или Работодатель в течении указанного срока не обратился с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.12. На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке.

7.13. В течение десяти дней, со дня вручения копии решения, Работник или Работодатель имеет право обжаловать Решение Комиссии в суд.

8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

8.1. Работодатель и Работники Учреждения, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

8.2. Привлечение к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ, Уголовным кодексом РФ, Кодексом об административных правонарушениях РФ и другими федеральными законами.

**Постоянно действующая двусторонняя Комиссия
по коллективным переговорам
между органом управления и трудовым коллективом
ГОбУСОИ МДИУОД**

От органа управления:

1. Анисимова Оксана Алексеевна - заместитель директора по ППР;
2. Барсовкина Светлана Валерьевна - специалист по кадрам;
3. Романова Виктория Анатольевна - заведующий отделением социально-медицинской реабилитации – врач – педиатр;
4. Цукунфт Татьяна Александровна - главный бухгалтер;
5. Шаповаленко Вера Евгеньевна – юрисконсульт.

Утверждены приказом директора ГОБУСОИ МДИУОД от 25.03.2022 № 168

От трудового коллектива:

1. Белкина Наталья Владимировна – шеф-повар;
2. Васильева Раиса Владимировна – младшая медсестра по уходу за больными;
3. Савченко Ольга Васильевна – заведующий отделением молодых инвалидов;
4. Софронова Виктория Константиновна – заведующий складом;
5. Шереметова Елена Александровна – специалист по социальной реабилитации.

Утверждены приказом директора ГОБУСОИ МДИУОД от 25.03.2022 № 168

**Перечень
должностей (профессий), на которых предоставляется
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день**

1. Заместители директора - 10 календарных дней.
2. Главный бухгалтер - 10 календарных дней.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ),
на которых предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п/п	Должность	Продолжительность отпуска		Основание для предоставления отпуска
		В рабочих днях	В календарных днях	
1	Врач	-	35	Перечень медицинских работников, участвующих в оказании психиатрической помощи, утвержденный постановлением Правительства РФ от 06.06.2013г. № 482
2	Средний медицинский персонал (медицинские сестры всех наименований, кроме диетической, фельдшер)	-	35	
3	Медицинская сестра (диетическая)	-	14	
4	Младший обслуживающий персонал (младшая медсестра по уходу за больными, санитар(ка))	-	35	
5	Парикмахер	18	21	Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. №298/П-22 (действующий в части, не противоречащей Трудовому кодексу Российской Федерации)

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МДИУОД
НА 2022-2025 гг.**

1. Общие положения

1.1. Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в государственном областном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Мончегорский дом-интернат для умственно отсталых детей» (далее – Учреждение).

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в Учреждении, профессиональных заболеваний, улучшение условий охраны труда, санитарно – бытового обеспечения работников.

1.3. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится только по согласованию с Советом трудового коллектива.

2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда

Работодатель обязуется проводить следующие мероприятия:

№ п\п	Мероприятия	Время исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1.	Специальная оценка условий труда	1 раз в пять лет или по мере необходимости	директор, заместители директора, специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
2.	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	постоянно в течение года	специалист по охране труда
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений, специалистов, педагогический состав, врачебного персонала, старшей медицинской сестры	1 раз в 3 года	специалист по охране труда,

4.	Обучение и аттестация ответственных за безопасную эксплуатацию лифтов, за электрохозяйство, за тепловые сети	ежегодно	заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда, инженер по ОЭиРЗиС
5.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям Учреждения. Согласование этих инструкций с председателем Совета трудового коллектива в установленном ТК РФ порядке	по мере необходимости не реже одного раза в пять лет	руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
6.	Разработка и утверждение Программы вводных инструктажей по ОТ, ПБ и ГО и отдельно Программ инструктажа на рабочем месте в структурных подразделениях дома-интерната	по мере необходимости не реже одного раза в пять лет	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
7.	Проведение вводного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне	при приеме на работу	специалист по охране труда
8.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	в первый день выхода на работу	руководители структурных подразделений
9.	Проведение стажировки вновь устроенных работников на срок не менее трех рабочих смен под руководством опытного сотрудника с оформлением распоряжения. Сдача зачета и оформление допуска к самостоятельной работе в журнале проведения инструктажей на рабочем месте	при приеме на работу	руководители структурных подразделений
10.	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, проведение повторных инструктажей на рабочем месте с оформлением в соответствующих журналах, стажировка по охране труда	ежеквартально (для работников АХЧ один раз в полгода, кроме водителей)	специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
11.	Проведение внеплановых, целевых инструктажей по охране труда и пожарной безопасности, с оформлением в соответствующих журналах	по мере необходимости	руководители структурных подразделений
12.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте	по мере необходимости	специалист по охране труда
13.	Обеспечение структурных подразделений Учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности, инструкциями	постоянно по мере внесения изменений в действующее законодательство	специалист по охране труда

14.	Очередная проверка знаний лифтеров с организацией комиссии по проверке знаний, составлением протокола и отметкой в удостоверении	ежегодно	заместитель директора по АХЧ
15.	Обучение водителей по 20-часовой программе по повышению профессионального мастерства	ежегодно (до марта)	заместитель директора по АХЧ
16.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (двухступенчатый контроль)	постоянно в течение года	директор, заместители директора, специалист по охране труда, руководители структурных подразделений, работники
2. Лечебно-профилактические мероприятия			
1.	Предварительные при приеме на работу и периодические медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников	ежегодно	старшая медсестра
3. Технические мероприятия			
1.	Очередное техническое освидетельствование лифтов	ежегодно (февраль)	заместитель директора по АХЧ
2.	Подготовка запаса песка для нужд пожаротушения и других нужд и посыпания пешеходных дорожек в зимнее время	ежегодно (август- сентябрь)	заведующий хозяйством
3.	Посыпание пешеходных дорожек песком в зимний сезон для исключения травматизма среди сотрудников и воспитанников	в сезон постоянно	заведующий хозяйством
4.	Приобретение резиновых перчаток для мытья полов, стен	постоянно в течение года	старшая медсестра
5.	Приобретение дезинфицирующих средств	постоянно в течение года	старшая медсестра
6.	Дератизация и дезинсекция помещений	постоянно в течение года	старшая медсестра
7.	Замеры сопротивления изоляции проводов, кабелей и металлосвязи	1 раз в год	заместитель директора по АХЧ
8.	Ревизия электрооборудования	1 раз в 3 года	заместитель директора по АХЧ
9.	Проверка электроинструмента	1 раз в год	инженер по ОЭиРЗиС
10.	Поверка диэлектрических перчаток	2 раза в год	заместитель директора по АХЧ
11.	Осмотр и испытание такелажных средств, механизмов и приспособлений (стремянок)	ежегодно (январь)	заместитель директора по АХЧ, инженер по ОЭиРЗиС
12.	Утилизация ртутьсодержащих ламп ЛБ, энергосберегающих, ДРЛ (по договору)	ежегодно	заведующий хозяйством

13.	Приобретение и выдача за счет средств работодателя сертифицированных спецодежды, специальной обуви, смывающих и (или) обезвреживающих средств для работников согласно утверждённых Норм выдачи СИЗ работникам Учреждения	по мере необходимости	специалист по охране труда, кастелянша
14.	Страхование гражданской ответственности организаций, эксплуатирующих опасные производственные объекты (лифты) за причинение вреда жизни, здоровью	ежегодно (февраль)	заместитель директора по АХЧ
15.	Страхование гражданской ответственности организаций – владельцев транспортных средств	ежегодно	заместитель директора по АХЧ
4. Противопожарные мероприятия			
1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основании Правил противопожарного режима в РФ	по мере необходимости не реже одного раза в пять лет	специалист по охране труда
2.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте	по мере необходимости	специалист по охране труда
3.	Разработка и обеспечение дома-интерната планами эвакуации сотрудников и воспитанников в случае возникновения пожара, практическая отработка планов эвакуации совместно с пожарной частью	по мере необходимости	заместитель директора по АХЧ
4.	Проведения объектовых тренировок по тушению условного пожара и эвакуации персонала и воспитанников совместно с пожарной частью г. Мончегорска	не менее двух раз в год	директор, заместители директора, специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
5.	Укомплектование шкафов с внутренними пожарными кранами, проверка их на водоотдачу специализированной организацией с составлением акта	два раза в год (весной и осенью)	специалист по охране труда
6.	Обеспечение дома-интерната первичными средствами пожаротушения – песком, огнетушителями, пожарными щитами, согласно нормам Правил противопожарного режима в РФ	по мере необходимости	специалист по охране труда, заведующий хозяйством

НОРМЫ

бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГБОУСОИ «Мончегорский дом-интернат для умственно отсталых детей»

Нормы составлены в соответствии:

- со ст. 221 Трудового кодекса Российской Федерации;
- с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;
- с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ 16.07.2007 № 477н «Об утверждении Типовых нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на строительных, строительного-монтажных и ремонтно-строительных работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
- с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
- с постановлением Минтруда России от 29.12.1997 № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;
- с приказом Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санитарной одежды и санитарной обуви»;
- с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22.06.2009 № 357н (с изменениями и дополнениями) «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»;
- с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»;
- с постановлением Минтруда РФ от 31.12.1997 № 70 «Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики».

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год	Примеч.
1	2	3	4	5
1	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.</p> <p>Перчатки утепленные.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт. на 1,5 года</p> <p>1 пара</p> <p>3 пары</p>	<p>п.163 Приказ 997н</p> <p>Дополнительно</p>
2	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.</p> <p>Перчатки утепленные.</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт. на 1,5 года</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>	<p>п. 23 Приказ 997н</p>
3	Водитель автомобиля	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Перчатки резиновые.</p> <p>Перчатки с точечным покрытием.</p> <p>Жилет сигнальный 2-го класса защиты.</p> <p>Перчатки утепленные</p>	<p>1 шт.</p> <p>Дежурные</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p>	<p>п. 11 Приказ 997н</p> <p>п. 2 Приказ 357н Дополнительно</p>
4	Заведующий складом	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	<p>п. 31 Приказ 997н</p>

5	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар	п. 49 Приказ 997н
6	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.	1 шт. 6 пар 1 шт. на 1,5 года 1 пара	п. 32 Приказ 997н
7	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	п. 48 Приказ 997н
8	Обувщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 2 шт. 6 пар	п. 106 Приказ 997н
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки из полимерных материалов. Очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. Ботинки кожаные с защитным подноском.	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа Дежурные	п. 135 Приказ 997н Дополнительно
10	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые.	1 шт. 6 пар 12 пар	п. 171 Приказ 997н
11	Маляр строительный	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Фартук прорезиненный. Ботинки кожаные с защитным подноском. Респиратор. Очки защитные.	1 шт. 12 пар 2 шт. 1 пара До износа До износа	п. 31 Приказ 477н

12	Швея	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником.	1 шт.	п. 19 Раздел 2 Прил. 2 Пост. 68
13	Парикмахер	Халат хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажные.	3 шт. на 2 года 3 шт. на 2 года	п. 43 Приказ 65
14	Шеф-повар, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Нарукавники из полимерных материалов.	1 шт. 2 шт. До износа	п. 122 Приказ 997н
15	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Нарукавники из полимерных материалов. Перчатки резиновые. При выполнении работ по мойке картофеля дополнительно: Сапоги резиновые. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 2 шт. До износа 6 пар Дежурные До износа	п. 60 Приказ 997н п. 7 Прил. 7 Пост. 68
16	Заведующий отделением социально-медицинской реабилитации-врач-педиатр, заведующий отделением молодых инвалидов, заведующий отделением детей-инвалидов	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные.	2 шт. 2 шт.	п. 1 Приказ 65
17	Врач-специалист (психиатр, педиатр)	Халат хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажные.	2 шт. 2 шт.	п. 1 Приказ 65
18	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажные.	2 шт. 2 шт.	п. 1 Приказ 65
19	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажные.	2 шт. 2 шт.	п. 1 Приказ 65
20	Медицинская сестра постовая	Халат хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажные.	2 шт. 2 шт.	п. 1 Приказ 65

21	Медицинская сестра процедурная	Халат хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажные. Фартук непромокаемый с нагрудником.	2 шт. 2 шт. 2 шт.	п.1 Приказ 65 Дополнительно
22	Медицинская сестра по физиотерапии	Перчатки диэлектрические. Очки защитные. Халат хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажные. Фартук непромокаемый с нагрудником. Сапоги резиновые.	Дежурные До износа 2 шт. 2 шт. Дежурный Дежурные	п. 18 Раздел1 Прил.11 Пост.68 п.1 Приказ 65 Дополнительно
23	Медицинская сестра по массажу	Халат хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажные.	2 шт. 2 шт.	п.1 Приказ 65
24	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Халат хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажные.	2 шт. 2 шт.	п.1 Приказ 65
25	Санитарка (уборщица)	Халат хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажные. Перчатки резиновые. Фартук непромокаемый. Галоши резиновые	2 шт. 2 шт. До износа Дежурный Дежурные	п.1 Приказ 65 п. 24 Раздел1 Прил.11 Пост.68
26	Санитарка (ваннщица)	Халат хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажные. Перчатки резиновые. Фартук непромокаемый. Галоши резиновые Нарукавники из полимерных материалов	2 шт. 2 шт. До износа Дежурный Дежурные До износа	п.1 Приказ 65 п. 24 Раздел1 Прил.11 Пост.68 Дополнительно
27	Санитарка (буфетчица)	Халат хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажные.	2 шт. 2 шт.	п.1 Приказ 65
28	Санитар	Халат хлопчатобумажный. Колпак или косынка хлопчатобумажные.	2 шт. 2 шт.	п.1 Приказ 65

29	Педагог-организатор, инструктор по физической культуре, инструктор по адаптивной физической культуре, инструктор по труду, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, психолог в социальной сфере, воспитатель, специалист по социальной реабилитации, специалист по социальной работе, калькулятор	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Дополнительно
30	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, специалист по охране труда, специалист гражданской обороны, инженер-электроник, инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке. Перчатки с полимерным покрытием Перчатки утепленные	Дежурный Дежурный До износа Дежурные	Дополнительно

Примечание:

Всем работникам при выполнении: - работ с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами; - работ, выполняемых в резиновых перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) и закрытой резиновой специальной обуви положено выдавать средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) по норме 100 мл в месяц.

Всего прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 30 (тридцать) лист 26

Директор _____ Горбунова И.А.

