

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 – 2023 гг.

(с 02.02.2021г. по 01.02.2023г.)

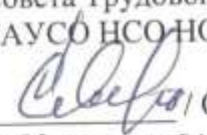
От работодателя:
Директор ГАУСО НСО НОГЦ


/В.Г.Мишин/
«02» февраля 2021г.



От работников:

Председатель
Совета Трудового Коллектива
ГАУСО НСО НОГЦ


С.В. Янут /
«02» ФЕВРАЛЯ 2021г.



г.Новосибирск

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2.	Основные права и обязанности сторон	5
Раздел 3.	Трудовой договор, обеспечение занятости работников, условия высвобождения кадров	8
Раздел 4.	Рабочее время, режим рабочего времени	11
Раздел 5.	Время отдыха, отпуск	15
Раздел 6.	Формы и системы оплаты труда	19
Раздел 7.	Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	21
Раздел 8.	Охрана труда	21
Раздел 9.	Иные социальные гарантии работников и гарантии деятельности представительного органа	23
Раздел 10.	Разрешение коллективных трудовых споров	24
Раздел 11.	Стандарт антикоррупционного поведения работников ГАУСО НСО НОГЦ	24
Раздел 12.	Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию	25
Раздел 13.	Обязательные медицинские осмотры	25
	Заключительные положения	26
Приложение № 1.	План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр» на 2021-2023 гг.	28
Приложение №2.	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр»	31
Приложение №3.	Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	34

Раздел.1 Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр» (далее – ГАУСО НСО НОГЦ), учреждение), устанавливающим взаимные права и обязательства, заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «О занятости населения Российской Федерации» №1032-1 от 19.04.1991г., Законом Новосибирской области «О социальном партнерстве в Новосибирской области» от 19.12.1997г. №89-ОЗ, Отраслевым соглашением по государственным учреждениям, подведомственным Министерству труда и социального развития Новосибирской области на 2018г.-2020г. (далее – Отраслевое соглашение), Соглашении о продлении срока действия на 2021-2023 годы Отраслевого соглашения по государственным учреждениям, подведомственным Министерству труда и социального развития Новосибирской области и внесении в него изменений и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации положения об условиях труда, оплаты, охраны труда работников, гарантий и льгот, предоставляемых работодателем. В коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства РФ, содержащие нормы трудового права, имеющие наибольшее значение для работников.

Целью коллективного договора является обеспечение социально-экономической и правовой защиты прав, интересов работников, регулирование трудовых отношений, повышение уровня условий труда работников, разграничение прав и обязанностей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- **Государственное автономное учреждение социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр»** в лице Директора, именуемое - Работодатель (ст.ст.23, 33 ТК РФ);
- **работники ГАУСО НСО НОГЦ (в т.ч. Филиала «Геронтопсихиатрический стационар «Мочище»)** в лице представительного органа - **Совета Трудового Коллектива ГАУСО НСО НОГЦ** (далее – СТК) в лице председателя, именуемый - Представитель работников (ст.ст.23, 29, 31 ТК РФ).

1.3. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года, вступает в силу со дня подписания его сторонами и сохраняет свое действие в течение всего срока: с 02.02.2021 по 01.02.2023гг. Стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор состоит из основного текста, а также приложений, являющихся неотъемлемой частью коллективного договора.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГАУСО НСО НОГЦ (ст.43 ТК РФ).

1.5. Работодатель признает СТК единственным представителем работников учреждения, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников ГАУСО НСО НОГЦ в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, льгот и гарантий, разрешения трудовых споров.

1.6. Локальные нормативные акты в учреждении подразделяются на создаваемые работодателем в одностороннем порядке и создаваемые при участии представительного органа работников, где учитывается его мнение.

Учет мнения СТК при принятии локальных нормативных актов выражается в форме принятия акта с проставлением грифа «согласовано» с СТК либо «учтено» мнение СТК.

В соответствии с ч.2.ст.8 ТК РФ работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывает мнение СТК, как представительного органа работников, в случаях прямо предусмотренных ТК РФ:

- о вводе, отмене режима неполного рабочего дня (смены) и/или неполной рабочей недели (ст.74);
- об обязательном участии выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст.82);
- о привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ТК РФ (ст.99);
- при составлении графиков сменности (ст.103)
- о разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст.105);
- о привлечении к работам в выходные, нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ТК РФ (ст.113);
- об утверждении графика отпусков (ст.123);
- о введении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу (ст.135);
- об утверждении формы расчетного листка (ст.136);
- об установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144);
- об установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147);
- об установлении конкретных размеров заработной платы в ночное время (ст.154);
- о введении и применении систем нормирования труда (ст.159);
- о принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162);
- о введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст.180);
- об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190);
- об определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196);
- об утверждении инструкций по охране труда для работников (ст.212);
- о составе комиссии по охране труда (ст.218);
- об обеспечении прав работников на охрану труда (гл.36);
- других случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативно правовыми актами РФ (ст.372 ТК РФ).

1.7. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством РФ, коллективным договором, в том числе принятые без учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор.

1.8. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа правовой формы учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

При смене формы собственности коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего

срока проведения ликвидации.

1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами/их представителями. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны могут проводить их обсуждение 1 раз в год. Представители сторон обязаны представлять друг другу информацию не позднее 1 месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.11. Работодатель и СТК по вине которых нарушаются и не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ (ст. 54 ТК РФ).

Раздел. 2 Основные права и обязанности сторон

2.1. Стороны исходят из того, что работодателем и работниками строго соблюдается трудовое законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

2.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- предоставление исправных инструментов, приспособлений, технических средств и материалов, необходимых для выполнения своих трудовых обязанностей;
- отдых, обеспечиваемый установленной нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни, ежегодные основной и дополнительные отпуска;
- обязательное социальное, пенсионное и иные виды страхования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ;
- соблюдение работодателем особенностей регулирования труда отдельных категорий работников, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- защиту персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты;
- свободный доступ к своим персональным данным, хранящимся у работодателя, включая право на получение копий документов, связанных с работой, в т.ч. содержащих персональные данные работника;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование, повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ст.53 ТК РФ, иными федеральными законами, формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор, через своих представителей;
- иные права, установленные законодательством РФ.

2.3. Обязанности работника:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также инструкции, положения, антикоррупционную политику, регламенты и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- выполнять распоряжения работодателя, трудовые обязанности по своей специальности, квали-

фикации, должности, определенные должностной инструкцией;

- не разглашать сведения, составляющие врачебную тайну и конфиденциальную информацию, ставшую известной при исполнении трудовых обязанностей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические профилактические медицинские осмотры в случаях, установленных действующим законодательством РФ, в соответствии с ч.2 ст.213 ТК РФ в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний среди получателей социальных услуг;
- организовать за счет средств работодателя работникам, имеющим риски инфицирования COVID-19, но не имеющим симптомов инфекционного заболевания, взятие мазка из носо- и ротоглотки для проведения обследования на COVID-19;
- нести материальную ответственность перед работодателем в соответствии с действующим законодательством РФ;
- в случаях увольнения (вне зависимости от причины увольнения), вернуть все имущество работодателя, служебные документы, находящиеся у работника на момент увольнения, уполномоченному представителю работодателя не позднее дня увольнения по обходному листу;
- уведомлять работодателя об изменениях своих персональных данных в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента изменения персональных данных;
- бережно относиться к имуществу работодателя, переданному для осуществления возложенных на работника функций;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления в чистоте в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, служебных документов;
- вести себя достойно, соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения принципы деонтологии, не разглашать врачебную тайну;
- извещать своего непосредственного руководителя (или менеджера по персоналу) обо всех случаях своего отсутствия на рабочем месте (болезнь, несчастный случай, непредвиденная ситуация и др.), сообщив причину и примерную продолжительность своего отсутствия. Об известных работнику датах своего отсутствия на рабочем месте уведомлять работодателя заранее письменно не позднее 3 рабочих дней до предполагаемой даты отсутствия;
- работник, прошедший обучение (профессиональная переподготовка по другой специальности) за счет средств работодателя, обязан отработать в учреждении 1 (один) год;
- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты учреждения, связанные с исполнением должностных обязанностей.
- При увольнении, работник (которому была выдана спецодежда) сдаёт её сотруднику, ответственному за её выдачу, или возмещает её стоимость.

2.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- требовать от работников исполнения трудовых обязанностей;
- устанавливать систему оплаты труда;
- оценивать результаты работы работников и поощрять их за добросовестный и эффективный труд;
- издавать приказы, вводить в действие инструкции, положения, регламенты, правила и принимать иные локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками;
- устанавливать режим рабочего времени и контролировать его соблюдение работниками;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности;
- требовать от работников бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к иму-

шеству третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- требовать от работников возмещения ущерба, причиненного работодателю в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.5. Обязанности работодателя перед работниками:

- соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудового договора;
- предоставлять работникам работу в соответствии с заключенными трудовыми договорами;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников необходимыми материалами, инструментами, приспособлениями и техническими средствами;
- осуществлять социальное, пенсионное и иные виды обязательного страхования, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- предоставлять работникам все льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами работодателя;
- соблюдать в отношении работников особенности регулирования труда отдельных категорий работников, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным и трудовым договором;
- удерживать из заработной платы работников налог на доходы физических лиц и перечислять его в соответствующие бюджеты;
- принимать на себя расходы по открытию и содержанию банковских счетов работников в случае, если соглашение о перечислении заработной платы на счет в банке инициировано работодателем;
- возмещать материальный и компенсировать моральный вред работниками в соответствии с действующим законодательством РФ;
- обеспечивать соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- способствовать систематическому повышению квалификации работников, совершенствованию их профессиональных навыков;
- защищать персональные данные работников от неправомерного их использования или утраты (персональные данные – это любая информация относящаяся прямо или косвенно к определенному лицу (субъекту персональных данных));
- предоставлять работникам свободный доступ к их персональным данным, а также предоставлять по просьбе работников копии документов, связанных с их работой, содержащие персональные данные работников;
- оформлять свидетельства государственного пенсионного страхования и трудовые книжки, если трудовые договоры заключаются с работниками впервые;
- отстранить от работы (не допускать к работе) работника по основаниям, установленным ст. 76 ТК РФ (отказ от прохождения либо не прошедшего обязательного медицинского осмотра, обязательного психиатрического освидетельствования, а также не прошедшего в установленном порядке обучение, инструктаж, проверку знаний и навыков в области охраны труда является основанием не допускать работника к работе по ч.1 ст.76, ст.212 ТК РФ);
- создавать условия, обеспечивающие деятельность представительного органа работников учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными правовыми актами, содер-

жащими нормы труда, нормативными локальными актами учреждения, трудовым договором.

2.6. Представительный орган работников обязуется:

- представлять интересы работников в Учреждении по социально-трудовым вопросам;
- содействовать добросовестному исполнению работниками своих трудовых обязанностей;
- в период действия коллективного договора не выступать организатором забастовок и содействовать работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе;
- осуществлять контроль за выполнением требований трудового законодательства РФ, коллективного договора и иных нормативных локальных актов учреждения;
- представлять свое мотивированное мнение в случаях установленных ТК РФ.
- анализировать на регулярной основе уровень социальных гарантий работников и по результатам анализа вносить работодателю предложения по их улучшению.

Раздел.3 Трудовой договор, обеспечение занятости работников, условия высвобождения кадров

3.1. Трудовой договор: стороны, порядок заключения и изменения

Стороны в коллективном договоре определили что:

Трудовые отношения - это 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 нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора (ст.16 ТК РФ).

3.3. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Причинами отказа в оформлении трудовых отношений могут выступать только обстоятельства, связанные с деловыми качествами соискателя.

3.4. При заключении трудового договора работник предъявляет перечень документов, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с требованиями ТК РФ.

Дополнительно все работники, поступаая в учреждение, предоставляют медицинское заключение по результатам предварительного медицинского осмотра (ст.213 ТК РФ).

3.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

3.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами учреждения, связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. В целях, необходимых для регулирования трудовых отношений с учреждением (до подписания трудового договора), работник дает свое письменное согласие на обработку персональных данных.

3.7. Трудовой договор с работниками учреждений заключается на неопределенный срок и определенный срок (срочный трудовой договор). Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

3.8. Заключение срочного трудового договора (на срок не более пяти лет) допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, по правилам ст.59 ТК РФ, а также по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.9. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу (ст.67 ТК РФ).

3.10. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

3.11. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, в объеме, предусмотренном ст.57 ТК РФ, в т.ч. режим работы, продолжительность рабочего времени, времени отдыха, льготы, компенсации, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа, предусмотренных ч.ч.1, 2 ст. 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовой договор могут вноситься дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (ст.57 ТК РФ), в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании (ст.70,71 ТК РФ). Испытание устанавливается при заключении трудового договора с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Испытание устанавливается на срок, не превышающий 3 (трех) месяцев. Для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, - 6 (шести) месяцев (ст.70 ТК РФ). В период испытания на работника распространяется действие трудового договора;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (ч. 4 ст. 57ТК РФ, ст.13 Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» №323-ФЗ от 21.11.2011г. (врачебная тайна));
- об обязанности работника отработать после обучения (переподготовка по другой специальности) не менее установленного трудовым договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя, а также в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после обучения времени (ч.4 ст.57, ст.249 ТК РФ);
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

3.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.ст.72,74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, др.причины), без изменения трудовой функции работника, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной

форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ.

3.13. Прекращение или расторжение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3.14. Работодатель предусматривает средства для направления работника на подготовку и дополнительное профессиональное обучение.

Обучение проводится в пределах рабочего времени, установленного для работников отрасли здравоохранения.

3.15. Работникам, проходящим профессиональное обучение или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от выполняемой работы, работодатель обязан создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением.

При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от выполняемой работы за работником на весь период обучения сохраняется место работы, средняя заработная плата по основному месту работы, оплата командировочных расходов, в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.16. Совершенствование работниками профессиональных знаний и навыков осуществляется путем их обучения в образовательных и научных организациях по дополнительным профессиональным образовательным программам, реализуемым в виде повышения квалификации, профессиональной переподготовки, стажировки.

Повышение квалификации медицинских работников обеспечивается работодателем один раз в 5 (пять) лет в течение всей их трудовой деятельности¹, профессиональная переподготовка осуществляется по направлению Учреждения за счет его средств.

Работник, прошедший профессиональную переподготовку по другой специальности обязан отработать у работодателя не менее 1 (одного) года.

3.17. При принятии решений о высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией учреждений, сокращением численности или штата работников, работодателю следует руководствоваться нормами Трудового кодекса Российской Федерации при проведении отбора кандидатур работников, подлежащих высвобождению, а также реализовывать преимущественное право оставления на работе с учетом гарантий, предусмотренных ст. 178, 179 и 180 ТК РФ.

3.18. Критериями массового высвобождения работников учреждения считается сокращение численности или штата работников в количестве 20 - 24 человека при численности работающих от 500 до 1000 человек, 25 человек и более одновременно в течение 30 календарных дней при численности работающих 1000 человек и более.

3.19. Работодатель обязуется:

- не допускать массового сокращения (свыше 10%) численности работников или штата, возможном расторжении трудовых договоров без согласия представительного органа. Работодатель обязан не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий в письменной форме сообщить об этом в СТК и органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ч.2 ст. 25 Закона РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.1991 №1032-1).

¹ Приказ Минздрава России от 03.08.2012 N 66н "Об утверждении Порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях" (зарег. в Минюсте России 04.09.2012 N 25359).

- увольнение работников, являющихся членами представительного органа, по инициативе работодателя производить с учетом мнения СТК.

- осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за два месяца.

- создать условия для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, в том числе женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

- обеспечить сохранение рабочего места за работником, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, в течение 3-х лет после рождения ребенка.

Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения самостоятельно, исходя из государственного задания и основных задач, для решения которых создано учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности.

При этом численность заместителей руководителя учреждения устанавливается в зависимости от штатной численности учреждения с учетом особенностей и видов деятельности учреждения и организации управления этой деятельностью:

при штатной численности 25 - 100 штатных единиц – 1.

При наличии в учреждении филиалов и (или) иных обособленных структурных подразделений норматив численности заместителей руководителя увеличивается на 1 штатную единицу.

3.20. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

3.21. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Порядок регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников утверждается работодателем в отдельном локальном акте.

Раздел. 4. Рабочее время, режим рабочего времени

4.1. **Рабочее время** - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст.91 ТК РФ).

Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы сменных работников, утвержденными работодателем по согласованию с представительным органом.

4.2. В учреждении применяются следующие режимы рабочего времени:

- нормальный режим работы (ст.91 ТК РФ);

- сокращенная продолжительность рабочего времени (ст.92 ТК РФ);

- неполное рабочее время, которое устанавливается по соглашению сторон (ст.93 ТК РФ).

4.2.1. Работникам учреждения, кроме медицинских работников, устанавливается нормальный режим работы: пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для медицинских работников - сокращенная продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). Выходные дни: суббота и воскресенье.

Для медицинских работников и женщин, работающих в сельской местности, работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены

к вредным условиям труда 3 степени (филиал «Геронтопсихиатрический стационар «Мочище (далее – ФГС «Мочище») – сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (согласно ст.92 ТК РФ, Постановления Правительства РФ №101 от 14.02.2003г. «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»).

4.2.2. Продолжительность ежедневной работы в нормальном режиме работы: составляет 8 часов. Время начала работы – 8 час. 00 минут, время окончания работы – 17 час.00 минут.

Продолжительность ежедневной работы при сокращенной продолжительности рабочего времени при 39 часовой неделе: составляет 7,8 часов. Время начала работы – 8 час.00 мин., время окончания работы – 16 час.45 минут.

В течение рабочего дня работнику, работающему в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва для отдыха и питания: 12 час.00 минут. Время окончания перерыва для отдыха и питания: 12 час.30 минут.

В интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха, работодатель увеличивает продолжительность рабочего дня в течение первых четырех дней недели с компенсацией переработки в пятницу. Режим работы в пятницу: с 8 час. 00 минут -14 час. 30 мин. Время начала и окончания перерыва для отдыха и питания: 12час. 00 мин. – 12 час.30 мин.

Режим работы при нормальной и сокращенной (39 час. в неделю) продолжительности рабочего времени Учреждения представлен в таблице 1.

**Режим работы учреждения
по адресу: ул.Северная, 3 г.Новосибирск**

Таблица №1

	Работники ГАУСО НСО НОГЦ (кроме медицинских работников) 8 час. в день, 40 час. в неделю	Медицинские работники ГАУСО НСО НОГЦ (кроме работающих по скользящему графику) 7,8 час. в день, 39 час. в неделю
Понедельник	8.00- 17.00	8.00 – 16.45
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	8.00- 14.30	8.00 – 14.30
Суббота Воскресенье	Выходные и нерабочие дни	Выходные и нерабочие дни
Перерыв для отдыха и питания	12.00 – 12.30	12.00 – 12.30

Продолжительность ежедневной работы в нормальном режиме работы: составляет 8 часов. Время начала работы – 8 час. 00 минут, время окончания работы – 16 час.30 минут (с понедельника по пятницу).

Продолжительность ежедневной работы в сокращенной продолжительности рабочего времени при 36 часовой неделе: составляет 7,2 часов. Время начала работы – 8 час.00 мин., время окончания работы – 16 час.00 минут (с понедельника по четверг).

В интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха, работодатель увеличивает продолжительность рабочего дня в течение первых четырех дней недели с компенсацией переработки в пятницу. Режим работы в пятницу: с 8 час. 00 минут -14 час. 30 мин.

В течение рабочего дня работнику, работающему в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Время начала перерыва для отдыха и питания: 12 час.00 минут. Время окончания перерыва для отдыха и питания: 12 час.30 минут.

Режим работы при нормальной и сокращенной продолжительности рабочего времени (36 час. в неделю) ФГС «Мочище» представлен в таблице 2.

**Режим работы учреждения
ФГС «Мочище» по адресу: НСО, д.п.Мочище, ул.Дом.Отдыха «Мочище», д.19**

Таблица 2

	Работники ФГС «Мочище» (5-ти дневная рабочая неделя) 8 час. в день, 40 час. в неделю	Медицинские работники и женщины ФГС «Мочище» (5-ти дневная рабочая неделя) 7,2 час. в день, 36 час. в неделю
Понедельник	8.00 – 16.30	8.00 – 16.00
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	8.00 – 16.30	8.00 – 14.30
Суббота Воскресенье	Выходные и нерабочие дни	Выходные и нерабочие дни
Перерыв для отдыха и питания	12.00 – 12.30	12.00 – 12.30

4.2.3. Иной режим работы (рабочего времени и времени отдыха) может быть установлен работодателем с работником в трудовом договоре.

4.2.4. Режим труда и отдыха при работе на персональном компьютере предусматривает непрерывную продолжительность работы с монитором и клавиатурой не более 4 часов при восьмичасовом рабочем дне, при этом через каждый час работы необходимо делать перерыв для отдыха на 5-10 минут, а через каждые 2 часа непрерывной работы – на 15 минут.

4.3. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы с перерывом для отдыха и питания (иных перерывов) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГАУСО НСО НОГЦ и графиками сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения представительного органа – СТК ГАУСО НСО НОГЦ.

График сменности доводится до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ч.4 ст.103 ТК РФ).

Работники чередуются по сменам равномерно.

Назначение работника на работу в течение двух смен подряд запрещается.

Сменный режим работы работников ФГС «Мочище» (продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством РФ, а для работников режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя - трудовым договором.

Кроме того сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;
- для работников, у которых условия труда по результатам специальной оценки отнесены к вредным условиям труда 3 и 4 степени (3.3 и 3.4.) или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

Перечень сотрудников ГАУСО НСО НОГЦ, имеющих право на сокращенную продолжительность рабочего времени (сокращенный рабочий день) устанавливается локальным нормативным актом, и утверждается директором учреждения.

4.4. Отдельные работники по распоряжению работодателя могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной трудовым договором для них продолжительности рабочего времени.

Особый режим работы в условиях ненормированного рабочего дня применяется к отдельным работникам, которые по распоряжению работодателя при необходимости вызываются на работу

до начала рабочего дня или задерживаются для выполнения своих трудовых обязанностей за пределами установленной нормы продолжительности рабочего времени эпизодически, а не на постоянной основе, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, которые распределяют свое рабочее время по своему усмотрению, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в учреждении устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения СТК ГАУСО НСО НОГЦ.

4.5. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ст.101 ТК РФ).

Неполное рабочее время устанавливается по согласованию между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии работы на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его установления.

Неполное рабочее время – неполный рабочий день (смена) и/или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части и устанавливается для:

- беременной женщины (по ее просьбе);
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ).

4.6.Работодатель обязуется вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.7.С работником может быть заключен трудовой договор по совместительству при наличии у работника основной работы. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (ст. 282 ТК РФ).

Внутреннее совместительство – работа у одного работодателя по месту основной работы и по совместительству. Внешнее совместительство – работа у других работодателей, кроме основного места работы (ст.60.1 ТК РФ).

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (абз.11 ч.2 ст.57, ч.4 ст.282 ТК РФ).

Продолжительность работы по совместительству медицинских работников в течение месяца по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору не может превышать²:

- для медицинских работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для медицинских работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю;
- для младшего медицинского персонала - месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

Работа по совместительству для лиц в возрасте до 18 лет, а также лиц на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями не допускается (ст.282 ТК РФ). Поэтому при приеме совместителя на указанные работы необходимо запросить сведения с основного места его работы о режиме и условиях труда.

4.8. Продолжительность рабочей смены: время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания (иные перерывы в течение рабочего дня (смены)) устанавливаются работодателем в Правилах внутреннего трудового распорядка.

² Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" (зарегистрировано в Минюсте РФ 07.08.2003 N 4963).

4.9. Для работников, работающих в сменном режиме работы применяется суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал, полугодие) при суммированном учете рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов. Рабочее время работников с суммированным учетом рабочего времени регулируется графиками работы на месяц. При суммированном учете рабочего времени учет отработанного времени ведется не по сменам, а по сумме часов за учетный период. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца (ст.104 ТК РФ).

4.10. В целях оказания социально-медицинской помощи в случаях работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работа учреждения (филиала «Геронтопсихиатрический стационар «Мочище» ГАУСО НСО НОГЦ) организована по отдельному сменному графику, который утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа.

За работу в выходной и нерабочий праздничный день выплачивается дополнительное вознаграждение в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки (ст.153 ТК РФ).

4.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ч.2 ст.95 ТК РФ).

Раздел 5. Время отдыха, отпуск

5.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются (ст.107 ТК РФ):

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

5.2. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 (двух) часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Конкретная продолжительность перерыва для отдыха и питания (иных перерывов в течение дня (смены)) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 (шести) месяцев, по заявлению работника:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст.122 ТК РФ).

5.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для работников учреждения устанавливается продолжительностью 28 календарных дней.

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

- работникам моложе 18 лет - 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);
- инвалидам³ - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

³Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты (ст.1 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

Работодатель должен предоставлять почетному донору России ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время года (п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов").

5.5. Дополнительные выходные дни предоставляются:

- 1) донорам⁴ – другой день отдыха (при согласованном с работодателем выходе на работу в день сдачи крови (ее компонентов), а также в случае сдачи крови (ее компонентов) в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день), дополнительный день отдыха (ст.186 ТК РФ);
- 2) лицам, имеющим детей-инвалидов (родителям, в т.ч. опекуну, попечителю по их письменному заявлению) – 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ч.1 ст.262 ТК РФ).
- 3) женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению 1 (один) дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ч.2 ст.262 ТК РФ).

Данные выходные дни могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка, в порядке определенном Правительством РФ.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни не предоставляются родителю (опекуну, попечителю) в период его очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. При этом у другого родителя (опекуна, попечителя) сохраняется право на 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня⁵.

При наличии в семье более одного ребенка-инвалида количество предоставляемых в календарном месяце дополнительных оплачиваемых выходных дней не увеличивается.

5.6.Графики отпусков в учреждении утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа не позднее, чем за 2 (две) недели до начала календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 (две) недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

5.7.Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за 2 (две) недели до его начала, работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

5.8. **Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска** предоставляются работникам учреждения за:

- работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ);
- ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ).

5.8.1.**Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда** должен предоставляться всем работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным 2, 3 или 4-й степени либо опасным (ч. 1 ст. 117 ТК РФ).

Условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса: оп-

⁴Донор крови и (или) ее компонентов - лицо, добровольно прошедшее медицинское обследование и добровольно сдающее кровь и (или) ее компоненты (Федеральный закон "О донорстве крови и ее компонентов" от 20.07.2012 N 125-ФЗ).

⁵Постановление Правительства РФ от 13.10.2014 N 1048 "О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами" (вместе с "Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами").

тимальные (1 класс), допустимые (2 класс), вредные (3 класс) и опасные условия труда (4 класс)⁶.

Вредные условия труда (3 класс) подразделяются на подклассы:

подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени); подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени); подкласс 3.3 (вредные условия труда 3 степени); подкласс 3.4 (вредные условия труда 4 степени).

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда составляет не менее 7 (семи) календарных дней (ч. 2 ст. 117 ТК РФ).

Стороны установили, работникам Учреждения занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (подкласс: 3.2, 3.3., 3.4) в соответствии со ст.117 ТК РФ предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 (семи) календарных дней (табл.№3).

Перечень должностей учреждения, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда утверждается работодателем по результатам проведенной специальной оценки условий труда отдельным локальным актом.

Таблица №3

Наименование гарантий и компенсаций	Вредные условия труда (класс 3)			
	3.1	3.2	3.3	3.4
Продолжительность рабочего времени в неделю, часов (ст. 92 ТК РФ)	-	-	36	
Дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 117 ТК РФ)	-	7 (семь) календарных дней		

За работником сохраняется право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, установленный по результатам аттестации рабочих мест, проведенной до 01.01.2014г. Пересмотр данной компенсационной меры возможен только после проведения специальной оценки условий труда.

В стаж работы и в количество предоставляемых дней отдыха, дающих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Медицинским работникам ФГС «Мочище» (врач, средний и младший медицинский персонал) на основании постановления Правительства РФ от 06.06.2013 N 482 (ред. от 23.06.2014) "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников" предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 35 (тридцать пять) календарных дней.

5.8.2.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем.

Продолжительность данного ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска не может быть менее 3 (трех) календарных дней (ч.1 ст. 119 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда государственного учреждения.⁷

Право на получение указанного отпуска возникает у работника учреждения при работе в ре-

⁶Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013г. N 426-ФЗ (ст.14).

⁷ Постановление Правительства Новосибирской области от 28.01.2015 N 29-п "Об установлении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Новосибирской области".

жиме ненормированного рабочего дня и занимаемая им должность включена в Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Данный Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в Учреждении устанавливается отдельным локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (ст.101 ТК РФ).

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.9. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по заявлению работника по семейным и другим уважительным причинам, его продолжительность определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту: 65 лет (мужчины), 60 лет (женщины) – до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ, Федеральный закон от 28.12.2013 N 400-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О страховых пенсиях");
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работникам, поступающим в ВУЗы – 15 календарных дней, в средние профессиональные учебные заведения – 10 календарных дней (ст.173 ТК РФ);
- слушателям подготовительных отделений ВУЗов для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней (ст.173 ТК РФ);
- работникам, обучающимся по очной форме в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, для сдачи экзаменов по итогам сессий – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты дипломной работы и сдачи гос. экзаменов – четыре месяца, для подготовки и сдачи гос. экзаменов (если дипломная работа не предусмотрена) – один месяц (ст.173 ТК РФ);
- работникам, обучающимся по очной форме в средних профессиональных учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, для сдачи экзаменов по итогам сессий – 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и сдачи гос. экзаменов – до двух месяцев (ст.174 ТК РФ).
- совместителям, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска на работе по совместительству меньше, чем по основному месту работы, – на количество дней, составляющих эту разницу.
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).
- Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы (абз.2 ст.263.1 ТК РФ).

5.10. Оплата ежегодного дополнительного отпуска осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в том числе за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.11. Все предоставляемые работнику ежегодные оплачиваемые отпуска исчисляются в календарных днях.

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника, а также по письменному заявлению работника - если ему 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, других случаях, установленных ТК РФ.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и по заявлению работника могут предоставляться по частям. При этом продолжительность хотя бы одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

5.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 (три) дня до его начала.

5.14. 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 (ст.125 ТК РФ).

5.15. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.16. Стороны пришли к соглашению, за счет средств от деятельности, приносящей доход (внебюджетных средств) предоставлять работникам с сохранением средней заработной платы:

- два дня в связи с поступлением ребёнка в 1-й класс общеобразовательной школы;
- два дня в связи со вступлением в брак;
- два дня в связи со смертью близких родственников (родители, дети, бабушка, дедушка, внуки, полнородные и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братья и сестры) (ст.14 Семейного кодекса РФ);
- два дня в связи с проходами ребёнка в ряды Вооружённых сил;
- один день для посадки (в период: май-июнь) и один день для уборки урожая (в период: август-сентябрь).

Раздел 6. Формы и системы оплаты труда

В области оплаты труда стороны договорились:

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

6.2. Проводить политику, направленную на повышение оплаты труда работников за счет роста эффективности деятельности Учреждения, режима экономии.

6.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах базового фонда оплаты труда, утверждаемого Министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее – Министерство), в соответствии с Отраслевым тарифным соглашением по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству труда и социального развития Новосибирской области (на текущий год), Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда работников ГАУСО НСО НОГЦ, а также иными локальными актами учреждения, регулирующими вопросы оплаты труда.

6.4. Размеры должностных окладов определяются в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и качества работы, Работодатель при этом руководствуется «Отраслевым тарифным соглашением по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным министерству труда и социального развития Новосибирской области на 2018 – 2020 годы» (в действующей редакции), и приказом департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах» (далее – Приказ).

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленные квалификационными требованиями по должностным окладам (окладам), но обладающим практическим опытом свыше одного года и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации тарификационных комиссий, в порядке исключения, устанавливаются должностные оклады (оклады) так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

6.5. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.⁸

⁸ Федеральный закон от 19.06.2000 г. №82-ФЗ (ред. от 29.12.2020) «О минимальном размере оплаты труда»,

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ч. 1 ст. 155 ТК РФ).

При неисполнении должностных обязанностей (норм труда) по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени (ч. 2 ст. 155 ТК РФ).

6.6. Оплата труда работников учреждений включает:

- 1) оклад (должностной оклад, ставку заработной платы);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) выплаты по районному коэффициенту.

Формы и системы оплаты труда работников Учреждения, в т. ч. перечень и размеры компенсационных, стимулирующих выплат установлены в Положении об оплате труда работников ГАУ-СО НСО НОГЦ.

Премии, предусмотренные системой оплаты труда, выплачиваются в порядке, определенном Положением об оплате труда работников ГАУСО НСО НОГЦ, Положением о премировании ГАУСО НСО НОГЦ.

6.7. **Заработную плату** работникам учреждения выплачивать в соответствии с требованиями ст.136 ТК РФ, Правил внутреннего трудового распорядка не реже, чем каждые полмесяца, в следующие дни:

15 числа расчетного месяца – первая часть заработной платы;

30 числа расчетного месяца - окончательный расчет по заработной плате.

Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Для того чтобы перечислять заработную плату или ее часть на счет иному лицу (для дальнейшего распоряжения работником), необходимо получить заявление от работника и оформить дополнительное соглашение к трудовому договору.

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

В размер выплаты заработной платы (первая часть) входит оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

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

6.8. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника (ст.136 ТК РФ):

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка, утверждается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа (СТК ГАУСО НСО НОГЦ).

6.9. Работникам, учитывая опыт и трудовой стаж работы, личный вклад в деятельность учреждения, занимаемую должность, по ходатайству руководителя структурного подразделения, в котором числится работник, по решению директора и согласованию с советом трудового коллектива,

к юбилейным датам выплачивается денежная премия из средств, приносящих доход учреждению в размере 5 000,00 (пяти тысяч) рублей.

6.10. Общий контроль исчисления заработной платы и премирования работников Учреждения осуществляет директор Учреждения. Непосредственную ответственность за организацию исчисления заработной платы и премирование работников несет главный бухгалтер Учреждения.

6.11. На должностные оклады, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области».

6.12. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Раздел 7. Совмещение профессий (должностей).

Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

7.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Совмещение профессий (должностей) - это выполнение работником наряду со своей основной работой по профессии (должности), определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) у того же работодателя в течение установленной для него продолжительности рабочего дня (смены).

При расширении зон обслуживания или **увеличении объема работ** работник выполняет работу по той же профессии или должности, которая обусловлена трудовым договором, но в большем объеме по сравнению с тем, который он выполнял в соответствии с трудовым договором.

Для **исполнения обязанностей временно отсутствующего работника** дополнительная работа может быть поручена работнику как по другой, так и по такой же профессии (должности). От основной работы указанное лицо не освобождается (ч. 2 ст. 60.2 ТК РФ).

Срок, в течение которого должна выполняться дополнительная работа, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. При этом работник вправе досрочно отказаться от ее выполнения, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (ч. 3, 4 ст. 60.2 ТК РФ).

7.2. Размер доплаты определяется по соглашению с работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ).

Раздел 8. Охрана труда

8.1. В соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда стороны договорились о том что, работодатель:

- организует работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах;
- осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда путём ежегодного выделения финансовых средств, в размере не менее 0,2% от суммы затрат на оказание услуг (ст.226 ТК РФ);
- обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);
- утверждает ежегодно с учетом мнения представительного органа работников план мероприятий по охране труда;

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в ГАУСО НСО НОГЦ на 2021 -2023 гг. (Приложение №1).

- создает на паритетной основе из представителей работодателя и представительного органа работников комиссию по охране труда, обеспечивает их необходимой нормативной документацией, организует обучение за счет средств работодателя;
- обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда;

- проводит ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- организует разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда с учетом мнения представительного органа работников;
- обеспечивает обучение по охране труда, в соответствии с действующими нормативными актами, руководителей и специалистов, проведение инструктажа по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- работников, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, отстраняет от работы (ст.ст.76, 212 ТК РФ);
- организует обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- организует проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников, по их просьбам и в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (ст. 185, ч. 2 ст. 212, 213, ч. 1 ст. 219 ТК РФ);
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором (ст.ст.76, 212 ТК РФ);
- обеспечивает работников в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой, специальной обувью, смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- организует проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах с обязательным участием представительного органа работников;
- знакомит работника с результатами проведенной специальной оценки условий труда на рабочем месте под роспись в срок не позднее, чем 30 (тридцать) календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности работника, нахождения его в отпуске или командировке (ст.ст.4, 15 Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 N 426-ФЗ);
- выделяет финансовые средства и обеспечивает выполнение плана мероприятий по результатам специальной оценки условий труда;
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций за вредные условия труда, установленные по результатам специальной оценки условий труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором;
- обеспечивает регулярную выдачу молочных продуктов или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, в случае, если данная компенсация установлена.

Перечень профессий работников, занятых на работах с вредными условиями труда, получающих бесплатно молочные продукты и другие равноценные продукты утверждается работодателем по результатам проведенной специальной оценки условий труда, отдельным локальным актом.

- обеспечивает полноценное участие представительного органа работников в расследовании несчастных случаев на производстве (ст.229 ТК);
- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- выделяет и оборудует помещения для приёма пищи;
- в период выполнения работниками трудовой функции дистанционно работодатель осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудова-

нием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем (ст.312.7 ТК РФ).

8.2 Совет трудового коллектива (СТК):

- готовит предложения, направленные на улучшение состояния охраны и условий труда, здоровья работников;
- осуществляет контроль за расходованием средств на мероприятия по охране труда, исполнением законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;
- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законных прав и интересов работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представляет интересы работников при проведении специальной оценки условий труда, расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- принимает участие в согласовании локальных нормативных актов, если это требуется в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Работники в области охраны труда (ст. 214 ТК):

- знакомятся с условиями труда и состоянием охраны труда на рабочем месте, в т.ч. с результатами проведенной специальной оценки условий труда, в т.ч. вправе присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте; обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте в соответствии со ст.26 Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 30.12.2020) "О специальной оценке условий труда";
- соблюдают требования охраны труда, установленные законами, нормативными правовыми актами, а так же правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты;

Специальная одежда, обувь и другие средств индивидуальной защиты выдаются согласно норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской области «Новосибирский областной геронтологический центр» (Приложение №2);

- проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходят обязательные предварительные (при поступлении их на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК);

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

- работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 N 20562).

Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда на основании типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение №3).

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда и утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа отдельным локальным актом.

Раздел.9. Иные социальные гарантии работников и гарантии деятельности представительного органа

9.1. Работодатель, при наличии финансовой возможности, за счет средств, приносящих доход учреждению, и СТК принимают на себя обязательства:

9.1.1. Организовать культурно-просветительную и физкультурно - оздоровительную работу с работниками Учреждения и членами их семей.

9.1.2. Содействовать в обеспечении нуждающихся работников путёвками в санатории и дома

отдыха на льготных условиях.

9.1.3. Содействовать в обеспечении детей работников в возрасте до 14 лет (включительно), бесплатными новогодними подарками.

9.2. Работодатель обязуется предоставлять работникам Учреждения, следующие социально-медицинские услуги:

9.2.1. Бесплатные консультации врачей Учреждения.

9.2.2. Бесплатное физиолечение.

9.2.3. Бесплатное пользование тренажерами и инвентарем спортивного зала.

9.2.4. Бесплатный курс массажа не более 2-х раз в год.

9.2.5. Бесплатный курс сезонной витаминотерапии и фитолечения для работников Учреждения.

9.2.6. Бесплатный курс гирудотерапии (с приобретением пиявок за счет самого работника), не более двух раз в год.

9.2.7. Проведение бесплатной вакцинации;

9.3. Оказывать организационную, транспортную и финансовую помощь семье умершего работника.

9.4. Предоставлять служебный транспорт для выполнения служебных поручений или компенсировать расходы на служебные поездки.

9.5. Работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию (смерть близкого родственника, сложная операция, иные), может быть предоставлена единовременная адресная материальная помощь. Возможность предоставления данной материальной помощи рассматривается работодателем индивидуально в каждом конкретном случае с учетом всех обстоятельств, денежные средства выплачиваются при наличии финансовой возможности учреждения из средств, приносящих доход Учреждению (не менее 0,5 величины минимального размера оплаты труда, установленной законодательством РФ.)

Раздел 10. Разрешение коллективных трудовых споров

10.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

10.2. Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

10.3. В случае возникновения споров при невыполнении сторонами принятых обязательств по настоящему коллективному договору и/или их нарушении, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел.11. Стандарт антикоррупционного поведения работников ГАУСО НСО НОГЦ

11.1. Основными принципами антикоррупционного поведения работников ГАУСО НСО НОГЦ являются:

1) неподкупность - противостояние проявлению коррупции во всех её видах;

2) законность - выполнение своих обязанностей в пределах установленных полномочий;

3) решительность - обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционной опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции;

4) требовательность - формирование в своей деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционной опасной ситуации;

5) открытость - подход к организации своей деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;

6) объективность – подход к принятию решений на основании объективных критериев;

7) ответственность - добровольное обязательство работников нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе работы.

11.2. Принципы антикоррупционного поведения работника не позволяют ему:

1) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

2) выезжать в командировки за счёт средств физических и юридических лиц в связи с исполнением должностных обязанностей, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договорённости;

3) разглашать и не использовать в целях, не связанных с работой, сведения, отнесённые в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или коммерческую информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

4) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций. Не создавать в Учреждении структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

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

6) исполнять данное ему неправомерное поручение;

7) оказывать за плату социальные услуги клиентам на территории Учреждения, не установленные договором на оказание социальных услуг.

8) принимать оплату за предоставленные социальные услуги, не имея на то полномочий.

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

Работники учреждения обязаны соблюдать субординацию в коллективе, Кодекс этики и служебного поведения работников ГАУСО НСО НОГЦ.

11.4. Работник должен уведомлять директора Учреждения, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных преступлений в порядке, предусмотренном локальными актами Учреждения.

Раздел 12. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию

12.1. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

12.2. Работодатель и представительный орган работников обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

12.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

12.4. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в 10 (десятидневный) срок его рассмотреть, устранить допущенное нарушение, дать мотивированный ответ (с указанием на принятые меры).

12.5. В случае не устранения нарушений, виновная сторона несет ответственность за неисполнение или нарушение условий коллективного договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел 13. Обязательные медицинские осмотры

В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Медицинский осмотр производится для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, а также в целях

охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, порядок проведения которых определен Приложением № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н. (ред. от 18.05.2020) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее – Приказ №302н).

Срок действия Приказа №302н утрачивает силу с 01.04.2021г., в виду принятия новых локальных актов: приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры", которыми установлены перечни вредных и (или) опасных производственных факторов и работ (далее – Перечень), при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

В целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний, охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работники иных должностей Учреждения, не вошедших в Перечень, обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические профилактические медицинские осмотры.

Обязательные медицинские осмотры проводятся Учреждением за счет собственных средств (абз.11 п.2 ст.212 ТК РФ). Порядок прохождения обязательных медицинских осмотров, их периодичность устанавливается отдельным локальным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа.

При не прохождении обязательных медицинских осмотров, в случае медицинских противопоказаний работодатель обязан не допустить (отстранить от работы) работника к исполнению им трудовых обязанностей (ст.76, абз.12 п.2 ст.212 ТК РФ).

Заключительные положения

Коллективный договор вступает в силу с даты его подписания и не зависит от факта уведомительной регистрации (ч.2 ст.50 ТК РФ).

Приложения коллективного договора являются его неотъемлемой частью.

Коллективный договор с приложениями в 7 (семидневный) срок со дня его подписания сторонами направляется в орган государственной власти, уполномоченный в сфере труда на уведомительную регистрацию.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 1 (одного) месяца после его уведомительной регистрации.

За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению нового коллективного договора или принятию решения о его продлении.

При необходимости внесения изменений, дополнений либо приведения положений настоящего коллективного договора в соответствие с требованиями законодательства РФ, отраслевого соглашения (на соответствующий год), в коллективный договор могут быть внесены дополнения (изменения). Дополнения (изменения) могут быть внесены по взаимному согласию сторон без коллективных переговоров путем подписания дополнительного соглашения к коллективному договору, которое является его неотъемлемой частью и подлежит уведомительной регистрации в государственном органе по труду (ст. 50 ТК РФ). При не достижении взаимного согласия дополнения (изменения) вносятся после проведения коллективных переговоров в порядке, определенном ТК РФ для его заключения (ст.44, главы 6,7 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим коллективным договором, отраслевым соглашением и нормами законодательства Российской Федерации.

От работодателя:

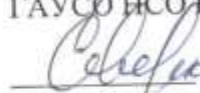
Директор ГАУСО НСО НОГЦ


В.Г. Мишин/
«02» февраля 2021г.



От работников:

Председатель
Совета Трудового Коллектива
ГАУСО НСО НОГЦ


С.В. Янута/
«02» февраля 2021г.

**ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда
и снижению уровней профессиональных рисков
в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Новосибирской
области «Новосибирский областной геронтологический центр»
на 2021-2023 гг.**

№ п/п	Наименование работ	Срок исполне- ния	Ответственный исполни- тель
1	2	3	4

1. Организационные мероприятия

1.1.	Организация выполнения мероприятий раздела «Условия и охрана труда» коллективного договора. Подготовка предложений в новый коллективный договор	2021 – 2023гг.	Специалист по охране труда, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (далее - специалист по ОТ, ГО и ЧС)
1.2.	Разработка новых и, при необходимости, перевыпуск действующих в учреждении нормативно-правовых актов (инструкций, приказов и т.д) по вопросам охраны труда, технического надзора и контроль за их выполнением	По мере надобности	Специалист по ОТ, ГО и ЧС
1.3.	Организация и проведение работ по специальной оценке условий труда (новых рабочих мест)	2021-2023гг.	Специалист по ОТ, ГО и ЧС
1.4.	Оперативный контроль за соблюдением требований охраны труда в подразделениях учреждения	Постоянно	Руководители структурных подразделений, Специалист по ОТ, ГО и ЧС
1.5.	Подготовка поименного списка лиц для проведения обязательных медицинских осмотров	I квартал 2021г.	Менеджер по персоналу, Специалист по ОТ, ГО и ЧС
1.6.	Организация контроля за состоянием среды рабочей зоны и микроклимата на рабочих местах в соответствии с СанПиН 2.2.4.548.-96.	Постоянно	Руководители структурных подразделений, Специалист по ОТ, ГО и ЧС
1.7.	Организация замеров параметров микроклимата на всех рабочих местах в теплый и холодный периоды года	2 раза в год	Специалист по ОТ, ГО и ЧС
1.8.	Организация и проведение работ по соблюдению требований Порядка проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей, установленного законодательством РФ, для обеспечения безопасности движения	Постоянно	Заведующий отделения практической социальной геронтологии (далее – заведующий ОПСГ), Специалист по ОТ, ГО и ЧС

2. Технические мероприятия

2.1.	Проверка технического состояния зданий и сооружений с оформлением актов согласно СНиП 2.08-02-85	II-III кв. ежегодно	Главный инженер, Специалист по ОТ, ГО и ЧС
2.2.	Совершенствование технологий и систем энергоснабжения с целью устранения воздействия на работников опасных и вредных производ-	2021 – 2023 гг.	Главный инженер, Инженер-энергетик, Специалист по ОТ, ГО и ЧС

	ственных факторов (по результатам аттестации рабочих мест)		
2.3.	Модернизация системы освещения, замена светильников в рабочих кабинетах	В течение года	Инженер-энергетик Специалист по ОТ, ГО и ЧС
2.4.	Технический надзор за эксплуатацией ИТП в здании центра по ул. Северная, 3	В течение года	Инженер-энергетик Главный инженер Специалист по ОТ, ГО и ЧС
2.5.	Нанесение на электрические щиты, металлообрабатывающие станки знаков безопасности	2021-2023гг.	Специалист по ОТ, ГО и ЧС

3. Лечебно-профилактические и санитарно-гигиенические мероприятия

3.1.	Проведение предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров работающих во вредных и опасных условиях труда в соответствии в перечнем, утвержденным законодательством РФ	Ежегодно	Менеджер по персоналу Заведующий ОПСГ, Специалист по ОТ, ГО и ЧС
3.2.	Составление заявок на приобретение спецодежды, спецобуви и других СИЗ на следующий год	IV кв. каждого года	Руководители структурных подразделений, Специалист по ОТ, ГО и ЧС
3.3.	Организация обеспечения и использования спецодежды и других СИЗ в подразделениях учреждения	В течение года	Специалист по ОТ, ГО и ЧС
3.4.	Анализ заболеваемости и травматизма работников с обсуждением результатов на рабочих совещаниях	Ежеквартально	Специалист по ОТ, ГО и ЧС
3.5.	Организация работ по профилактической дезинфекционной обработке помещений	В течение года	Заведующий ОПСГ, Специалист по ОТ, ГО и ЧС Старшая медицинская сестра (палатная) ФГС «Мочище»
3.6.	Организация и проведение профилактических прививок против кори, клещевого энцефалита, дифтерии, гриппа и гепатита и др.	Сезонно, в течение года	Заведующий ОПСГ
3.7.	Оказание консультативной медицинской помощи специалистами центра	Постоянно	Врач-физиотерапевт, Врач по ЛФК; Врач-терапевт
3.8.	Организация сеансов психологической разгрузки для сотрудников учреждения в целях профилактики синдрома эмоционального выгорания	Постоянно	Психолог
3.9.	Организация и проведение занятий групп здоровья для сотрудников НОГЦ в залах ЛФК	Ежегодно	Врач по ЛФК
3.10.	Организация и проведение физиолечения сотрудников учреждения весной и осенью в период простудных заболеваний	2021 – 2023 гг.	Врач-физиотерапевт

4. Техническая учеба, инструктажи

4.1.	Проведение вводного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности	При поступлении на работу	Специалист по ОТ, ГО и ЧС
4.2.	Организация обучения путем проведения первичных и повторных инструктажей по охране труда на рабочем месте в подразделениях учре-	2 раза в год	Руководители структурных подразделений

	ждения		
4.3.	Контроль за соблюдением сроков проведения инструктажей по охране труда и пожарной безопасности в подразделениях учреждения	Постоянно	Специалист по ОТ, ГО и ЧС
4.4.	Организация обучения по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне руководителей и специалистов в специализированных учебных центрах	По графику	Специалист по ОТ, ГО и ЧС
4.5.	Организация и проведение обучения по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне работников в ГАУСО НСО НОГЦ	По графику	Специалист по ОТ, ГО и ЧС
4.6.	Проведение обучения для вновь поступивших на работу пожарно-техническому минимуму, на 1 группу допуска по электробезопасности	В течение года	Инженер-энергетик Специалист по ОТ, ГО и ЧС
4.7.	Проверка знаний работников, имеющих 1 группу допуска по электробезопасности	1 раз в год	Инженер-энергетик Специалист по ОТ, ГО и ЧС
4.8.	Проведение противопожарных тренировок с персоналом учреждения	1 раз в 6 мес.	Главный инженер Специалист по ОТ, ГО и ЧС
4.9.	Взаимодействие с территориальными органами государственного надзора и контроля по вопросам условий и охраны труда в учреждении	Постоянно	Специалист по ОТ, ГО и ЧС
4.10.	Разработка локальных актов по охране труда	Ежегодно	Специалист по ОТ, ГО и ЧС

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты работникам
Государственного автономного учреждения социального обслуживания Новосибирской
области «Новосибирский областной геронтологический центр»

№ п/п.	Профессия/ должность	Наименование средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	Количество предметов на работника	Срок носки в месяцах	Основание
1.	Врачи, психолог, средний медицинский персонал, культорганиза-тор, кастелянша	– халат хлопчатобумажный; – колпак или косынка хлопчатобумажные; – полотенце; – щетка для мытья рук. <i>Примечание:</i> среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать: – платье хлопчатобумажное; – фартук хлопчатобумажный.	4 4 4 4 4	24 24 24 деж 24 24	Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 "О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви", прил.1. п.1
2.	Водитель автомобиля (водитель)	– костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; – перчатки с точечным покрытием; – перчатки резиновые или из полимерных материалов; – жилет сигнальный 2 класса защиты. (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20.04.2006 г. N 297 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики»)	1 шт. 12 пар 1	12 12 деж 12	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением типовые нормы, п.11
3.	Заведующий хозяйством	– для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; – перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар	12 12	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н типовые нормы, п.32

4.	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; – перчатки с полимерным покрытием; – перчатки резиновые или из полимерных материалов. 	1 6 12	12 12 12	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н типовые нормы, п.171
5.	Уборщик территории	<ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; – фартук из полимерных материалов с нагрудником; – сапоги резиновые с защитным подноском; – перчатки с полимерным покрытием. <p><u>На наружных работах зимой дополнительно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке; – ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском 	1 2 1 6 1 1	12 12 12 12 24 18	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н типовые нормы, п.23 примечания к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; – сапоги резиновые с защитным подноском; – перчатки с полимерным покрытием; – перчатки резиновые или из полимерных материалов; – щиток защитный лицевой или очки защитные – средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее. <p><u>На наружных работах зимой дополнительно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для за- 	1 1 6 12 1	12 12 12 до износа до износа 24	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н типовые нормы, п.135 примечания к Приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н

		щиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке; – ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском.	1	18	
7.	Механик	– костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ; – перчатки с точечным покрытием; – очки защитные; – средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 4	12 12 до износа до износа	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н типовые нормы, п. 38
8.	Грузчик	При работе с прочими грузами, материалами: – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием	1 12	12 до износа до износа	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н типовые нормы, п. 21

**Типовые нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств**

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. 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")

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных фак- торов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
II. Очищающие средства			
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Прошито, пронумеровано и скреплено печатом
на 35 (тридцати пяти) листах
Директор [Signature] / В.Г. Мид

