

**Государственное бюджетное учреждение Самарской области  
«Самарский пансионат для детей–инвалидов  
(детский дом–интернат для умственно отсталых детей)»**

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Коллективный договор утвержден  
на общем собрании трудового коллектива  
«\_\_\_\_\_» мая 2019 года

**г. Самара  
2019 год.**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем Государственного бюджетного учреждения Самарской области «Самарский пансионат для детей-инвалидов (детский дом – интернат для умственно отсталых детей)», в лице исполняющего обязанности директора пансионата Зубаревой Валентины Борисовны (далее работодатель) и работниками Государственного бюджетного учреждения Самарской области «Самарский пансионат для детей-инвалидов (детский дом – интернат для умственно отсталых детей)» (далее по тексту ГБУ СО «Самарский пансионат для детей-инвалидов»), интересы, которых представляет председатель первичной профсоюзной организации Китаева Елена Владимировна.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые, профессиональные и служебные отношения между работниками и работодателем на основе соблюдения взаимных интересов сторон (ст. 40 ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников пансионата, охраны труда, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Стороны договорились, что Китаева Елена Владимировна выступает в качестве уполномоченного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, внесении в него дополнений и изменений, а также ведении переговоров по решению социально-экономических проблем, оплаты труда, охраны труда, занятости.

1.5. Ни одна из сторон, заключивших настоящий Коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Однако по взаимному согласию сторон, могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к Коллективному договору.

1.6. Все приложения к Коллективному договору являются его составной частью и обязательны к выполнению.

1.7. Настоящий Коллективный договор не ухудшает условия труда и социальные гарантии для работников и не противоречит действующему законодательству РФ и отраслевым соглашениям. В случае принятия законодательного акта, ухудшающего положение работника по сравнению с настоящим Коллективным договором, действуют условия Коллективного договора.

1.8. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока. Стороны имеют право продлевать действие коллективного

договора на срок не более трёх лет. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации 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 организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ)).

1.10. Изменения и дополнения вносятся в настоящий Коллективный договор по взаимному согласию сторон, в том же порядке, в каком был принят настоящий Коллективный договор.

1.11. Текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников в течение 30 дней после его подписания. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, с положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.12. Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляется обеими сторонами, подписавшими его. Работодатель и профком ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании трудового коллектива.

1.13. Настоящий Коллективный договор представлен в 3-х подлинных экземплярах. Первый из них направляется работодателю, второй – профкому, третий – регистрирующему органу по труду.

## **II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

2.1. Работники имеют право на:

2.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

2.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

2.1.7. подготовку, дополнительное профессиональное образование и повышение своей квалификации;

2.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.1.9. участие в управлении учреждением;

2.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.1.13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

2.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работники обязаны:

2.2.1. соблюдать трудовую дисциплину, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.

2.2.2. повышать свой профессиональный уровень.

2.2.3. содержать рабочее место в порядке, выполнять требования и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования.

2.2.4. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе.

2.2.5. в установленный срок проходить медицинский осмотр за счет средств Учреждения.

2.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.2.7. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.2.8. экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию и др. ресурсы.

2.2.9. быть внимательными и вежливыми с клиентами Учреждения, членами коллектива.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2.3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.3.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.3.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;

2.3.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.3.6. принимать локальные нормативные акты;

2.3.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.3.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

2.4. Работодатель обязуется:

2.4.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.4.2. обеспечить эффективное руководство ГБУ СО «Самарский пансионат для детей-инвалидов», высокую степень организации труда и производства, улучшение условий труда работников;

2.4.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.4.4. организовать труд работников так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно и качественно по своей

специальности и квалификации, обеспечивать повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

2.4.5. осуществлять организаторскую, воспитательную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование стабильного коллектива, применение мер воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

2.4.6. обеспечивать работникам оплату их труда в соответствии с присвоенным разрядом, квалификацией, занимаемой должностью, обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

2.4.7. выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

2.4.8. совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда, в общих итогах работы;

2.4.9. не допускать необоснованного сокращения рабочих мест;

2.4.10. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

2.4.11. создавать безопасные условия труда, принимать меры по предупреждению производственного травматизма и возникновению профессиональных заболеваний;

2.4.12. принимать меры к своевременному обеспечению необходимым хозяйственным инвентарем, наглядными пособиями, обеспечивать в ГБУ СО «Самарский пансионат для детей-инвалидов» санитарно-гигиенические нормы и правила, сохранность имущества;

2.4.13. максимально обеспечивать работникам занятость, оплату и условия труда, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

2.4.14. знакомить вновь принимаемых работников с коллективным договором и иными локальными нормативно – правовыми актами;

2.4.15. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства Российской Федерации;

2.4.16. рассматривать представления представителя работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах и результатах;

2.4.17. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;

2.4.18. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.4.19. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.4.20. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.4.21. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются обязательным заключением письменного трудового договора в форме, предусмотренной ст.67 ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

Заключенный трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.2. Работодатель на основании ст.60 ТК РФ не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.3. В трудовом договоре согласно ст.57 ТК РФ оговариваются условия работы, режим и продолжительность рабочего времени, время отдыха, оплата труда, льготы, компенсации и другое.

3.4. Основные характеристики и требования к уровню выполнения работы указываются в трудовом договоре и должностных инструкциях. Индивидуальные должностные инструкции разрабатываются на основе Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС) и объявляются работнику под расписку.

3.5. Если работник не приступил к работе в установленный в трудовом договоре срок, то трудовой договор аннулируется и считается незаключенным (ст. 61 ТК РФ).

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а так же о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе

работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

3.7. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81, ст.82 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Основными критериями массового высвобождения согласно Постановления Совета Министров - Правительства РФ от 5 февраля 1993 г. № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения», а так же отраслевых и (или) территориальных тарифных соглашений являются:

1) показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией предприятий, учреждений, организаций, либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация учреждения любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников учреждения в количестве;

50 и более человек в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

500 и более человек в течение 90 календарных дней;

в) увольнение работников в количестве 1% общего числа работающих в связи с ликвидацией учреждений либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек.

2) в зависимости от территориально-отраслевых особенностей развития экономики и уровня безработицы в регионе могут, устанавливаются иные усиливающие социальную защищенность работников критерии для оценки массового высвобождения, определяемые органами государственной власти.

3.8. Преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с наиболее высокой производительностью труда и квалификацией (ст.179 ТК РФ).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая

является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства.

3.9. Стороны настоящего Коллективного договора договорились о том, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют:

- работники предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в пансионате более 10 лет;
- многодетные матери (отцы).

3.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, а также с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

3.11. Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности штата, предоставляется не менее одного рабочего дня в неделю с сохранением среднего заработка для поиска работы, а также преимущественное право на занятие открывшихся вакансий в течение года.

3.12. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

3.13. Основные права и обязанности работников и работодателя указываются в Правилах внутреннего трудового распорядка, утверждаемых работодателем по согласованию с профкомом.

3.14. В соответствии со ст.196 ТК РФ стороны настоящего Коллективного договора договорились, что работодатель проводит повышение квалификации работников с оплатой повышения квалификации.

#### **IV. ОПЛАТА ТРУДА.**

4.1. Оплата труда работников ГБУ СО «Самарский пансионат для детей-инвалидов» производится на основании «Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области», утвержденного Постановлением Правительства Самарской области от 29 октября 2008 г. № 415 «Об оплате труда работников государственных учреждений социального

обслуживания населения Самарской области» с изменениями и дополнениями, «Положения об оплате труда работников ГБУ СО «Самарский пансионат для детей-инвалидов» и других нормативных правовых и законодательных актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

4.2. Заработная плата работников ГБУ СО «Самарский пансионат для детей-инвалидов» состоит из должностного оклада (оклада), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1 ТК РФ).

4.4. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

4.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 и ст. 151 ТК РФ).

4.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.7. Работодатель устанавливает надбавки (к должностным окладам), за интенсивность и напряжённость работы всем работникам, независимо от занимаемой должности и стажа работы. Работникам выплачивается премия в соответствии с Положением о премировании.

4.8. Работодатель выделяет в пределах фонда оплаты труда средства на премиальные выплаты по итогам работы

4.9. Заработная плата выплачивается: первая часть - 19 числа текущего месяца и 4 числа следующего за расчетным месяцем - окончательный расчет.

Вновь принятым работникам выплачивается заработная плата бухгалтером учреждения до изготовления и получения зарплатной карты. По истечению данного срока заработная плата выплачивается путем ее перечисления на счета пластиковых зарплатных карт работников.

Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, с которой заключен договор на обслуживание по выплате денежных средств в рамках зарплатного проекта.

4.10. В случае задержки выплаты заработной платы профком принимает все разрешённые законом меры по вопросу защиты интересов работников при выплате заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.11. В случае задержки выплаты заработной платы, а также оплаты отпуска и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации), в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

4.12. Работодатель устанавливает надбавку к окладу за звание «Лучший работник сферы социальных услуг года» в соответствии с Законом Самарской области «Об отдельных работниках организаций социального обслуживания Самарской области».

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. Режим рабочего времени должен предусматривать продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у данного работодателя, трудовым договором (ст.100 ТК РФ), (Приложение №1 к Правилам внутреннего распорядка).

5.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

5.3. Педагогическим работникам предоставляется основной ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней согласно ст. 334 ТК РФ, Постановления Правительства Российской Федерации " О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" № 466 от 14.05.2015г.

5.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сверх основного отпуска и присоединяются к основному отпуску (ст.116 ТК РФ):

- работникам с ненормированным рабочим днем (**Приложение 1**);
- работникам с вредными и (или) опасными условиями труда (**Приложение 2**).

5.5. Работодатель не вправе предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска меньшего размера, чем установлено законодательством, настоящим Коллективным договором или отказывать в предоставлении таких отпусков.

5.6. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее 2-х недель до начала календарного года и доводится до сведения всех работников.

5.7. Стороны настоящего Коллективного договора договорились, что вне графика предоставляются отпуска работникам, имеющим санаторную путевку и по семейным обстоятельствам.

5.8. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

5.9. Стороны настоящего Коллективного договора договорились, что по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

5.10. Женщинам, имеющим 2-х и более детей до 12 лет, предоставляются 2 недели отпуска без сохранения заработной платы и очередной отпуск в удобное время.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА.**

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ об охране труда обязуется:

6.1. Выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим Коллективным договором, средства в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на оказание услуг (ст.226 ТК РФ).

6.2. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюза, комиссии по охране труда вопросы выполнения плана мероприятий по улучшению условий охраны труда в учреждении, подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области (Приложение 4).

6.3. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013 г., Методикой проведения специальной оценки условий труда, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.01.2014 № 33н, ст.ст.209, 212 ТК РФ.

6.4. Предоставлять работникам информацию о состоянии условий труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья,

выдаваемых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать работников об их обязанностях в области охраны труда.

6.5. Привлекать сторонние организации и специалистов для изучения и оценки условий труда в организации и решения других вопросов, связанных с организацией работы по охране труда.

6.6. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для работников, исходя из профессии или вида выполняемых работ по согласованию с профкомом (ст.372 ТК РФ).

6.8. Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для работников, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.9. Организовывать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, ст.213 ТК РФ.

6.10. Обеспечить выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ №1122н от 17.12.2010 г., ст.212, 221 ТК РФ (Приложение 5,6).

6.11. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- льготную пенсию по списку № 2 по перечню производств, работ, профессий и должностей (постановление Правительства РФ от 29.10.2002 г. № 781);
- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей (постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482; ст. 92, 117 Трудового кодекса РФ; постановление Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101);
- доплату к окладу в размере 25% за работу в связи с вредными и (или) опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда по перечню должностей (профессий) работников учреждения согласно Постановления Правительства Самарской области № 415 от 29.10.2008г. «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области»;

- доплату к окладу в размере 30% за работу в связи с вредными и (или) опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда по перечню должностей (профессий) в отделении милосердия работников учреждения согласно Постановления Правительства Самарской области № 415 от 29.10.2008г. «Об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Самарской области»;

6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.13. Обеспечить наличие нормативных справочных материалов по охране труда, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.14. Предоставлять членам комиссии, уполномоченным лицам по охране труда профсоюза не менее двух часов в неделю для исполнения ими своих обязанностей, а также для обучения вопросам охраны труда с сохранением заработной платы.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

7.6. Работодатель освобождает от работы, с сохранением среднего заработка членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях до 7 дней в году.

7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части первой ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.10. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82.ст.374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- выполнение работником должностных обязанностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.**

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от

12.01.1996 г. №10-ФЗ и изменениями, внесенными Федеральным законом от 02.07.2013 г. №185-ФЗ, ТК РФ.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.5. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

9.6. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.8. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из денежных средств профсоюзной организации. Материальная помощь оказывается только членам, состоящим на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации не менее 6 месяцев и своевременно платившим профсоюзные взносы. Материальная помощь может быть оказана члену профсоюза в виде денежных средств не более одного раза в течение календарного года.

Решение об оказании материальной помощи может быть принято по следующим основаниям:

- на погребение членов профсоюза и их близких родственников (мать, отец, сын, дочь);
- пострадавшим от стихийных бедствий (пожар, наводнение и др.);
- в связи с тяжелым материальным положением;
- в связи с юбилеем (50,55,60 лет).

9.10. Осуществлять культурно-массовую работу в пансионате.

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

**Стороны договорились о том, что:**

10.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

10.3. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

10.4. Стороны обязуются отчитываться о выполнении Коллективного договора на собрании трудового коллектива 1 раз в год.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

10.6. Ни одна из сторон Коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Стороны, подписавшие Коллективный договор:

Представитель трудового коллектива  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Е.В. Китаева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Работодатель  
И.о. директора  
ГБУ СО «Самарский  
пансионат для детей-инвалидов»  
\_\_\_\_\_ В.Б. Зубарева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель трудового коллектива  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

Работодатель  
И.о. директора  
ГБУ СО «Самарский  
пансионат для детей-инвалидов»

\_\_\_\_\_ Е.В. Китаева

\_\_\_\_\_ В.Б. Зубарева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

Положение разработано на основании ст. 119 Трудового Кодекса РФ. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка.

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1	Директор пансионата	14
2	Заместитель директора по АХЧ	7
3	Заместитель директора по безопасности	7
4	Главный бухгалтер	7
5	Экономист	7
6	Бухгалтер	7
7	Юрисконсульт	7
8	Контрактный управляющий	7
9	Специалист по закупкам	7
10	Специалист по кадрам	7
11	Секретарь-машинистка	7
12	Делопроизводитель	7
13	Специалист по охране труда	7
15	Программист	7
16	Шеф-повар	7
17	Заведующий прачечной	7
18	Заведующий хозяйством	7
19	Заведующий складом	7

20	Водитель автомобиля	7
21	Повар	7
22	Специалист по социальной работе	7
23	Старшая медицинская сестра сохрального отделения и отделения «Милосердия»	7
24	Медицинская сестра физкабинета сохрального отделения	7
25	Медицинская сестра диетическая сохрального отделения и отделения «Милосердия»	7
26	Сестра-хозяйка сохрального отделения и отделения «Милосердия»	7
27	Инструктор по лечебной физкультуре сохрального отделения и отделения «Милосердия»	7

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с любыми (основными и дополнительными) ежегодными оплачиваемыми отпусками.

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.

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель трудового коллектива  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

Работодатель  
И.о. директора  
ГБУ СО «Самарский  
пансионат для детей-инвалидов»

\_\_\_\_\_ Е.В. Китаева

\_\_\_\_\_ В.Б. Зубарева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.

Положение разработано на основании ст.117 Трудового Кодекса РФ. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1	Заведующий медицинским отделением	35
2	Заведующий отделением « Милосердия»	35
3	Врач-педиатр	35
4	Врач-невролог	35
5	Врач по лечебной физкультуре	35
6	Врач-психиатр	35
7	Медицинская сестра палатная	35
8	Медицинская сестра по массажу	35
9	Медицинская сестра процедурной	35
10	Санитарка	35
11	Психолог	7

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель трудового коллектива  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

Работодатель  
И.о. директора  
ГБУ СО «Самарский  
пансионат для детей-инвалидов»

\_\_\_\_\_ Е.В. Китаева

\_\_\_\_\_ В.Б. Зубарева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по социальному страхованию в**  
**ГБУ СО «Самарский пансионат для детей-инвалидов»**

1. На основании Положения «О Фонде социального страхования», утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02. 1994 г. №101; Типового положения о комиссии по социальному страхованию, утвержденного Фондом социального страхования Российской Федерации от 15.07.94 г. №556а; п.3 ст.15 Федерального Закона №10-ФЗ от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» в Самарском пансионате для детей-инвалидов создаётся комиссия в составе от администрации 3 человека и от профсоюза 2 человека.

2. Комиссия создается на срок 3 года. Решения принимаются большинством голосов, при участии в заседании более половины членов комиссии. В случае разделения голосов при голосовании поровну, решающим является голос председателя комиссии.

3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц. Решения комиссии оформляются протоколом. На время выполнения обязанностей членов комиссии, работникам предоставляется необходимое время с сохранением среднего заработка.

4. Контроль за работой Комиссии осуществляет Отделение Фонда социального страхования, профком и вышестоящие профсоюзные органы. Решения Комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда социального страхования.

5. Комиссия осуществляет:

- контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию;

- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию;
- ведет учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, диетическом питании, собирает заявки и распределяет путевки в детские оздоровительные учреждения. По этим вопросам работает в тесном контакте с Фондом социального страхования Промышленного района и Администрацией пансионата;
- проводит проверки правильности назначения и выплаты пособий, как по собственной инициативе, так и по заявлению работников.
- работает во взаимодействии с Комиссией и уполномоченными по охране труда;
- участвует в расследовании несчастных случаев в учреждении и осуществляет необходимые меры по своевременному начислению и выплате пособий.

6. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию, информировать работодателя, профсоюзные органы и отделение Фонда социального страхования;
- предоставить материалы о работе комиссии в ходе проверок, проводимыми профсоюзными органами и отделением Фонда социального страхования;
- не реже одного раза в год отчитывается перед общим собранием трудового коллектива о своей деятельности;
- рассматривать в 10-ти дневный срок заявления и жалобы работников, обратившихся по вопросам социального страхования.

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель трудового коллектива  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

Работодатель  
И.о. директора  
ГБУ СО «Самарский  
пансионат для детей-инвалидов»

\_\_\_\_\_ Е.В. Китаева

\_\_\_\_\_ В.Б. Зубарева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПЛАН  
мероприятий по улучшению условий охраны труда в учреждении.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Стоимость работ (тыс.руб.), 2019-2021 гг.	Периодич- ность	Ответственный за выполнение
1	<p>Приведение зданий (производственных, административных, бытовых) к нормам – в соответствии с требованиями «СП 43.13330.2012», «СП 118.13330.2012», «СНиП 31-04-2001», ФЗ №261 от 23.11.2009 г. «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• капремонт складских помещений подвала</li> <li>• ремонт полов в спальной группы №1</li> <li>• ремонт полов, системы отопления и канализации в актовом зале</li> </ul>	<p>4730,87</p> <p>163,05</p> <p>1013,89</p>	<p>в рамках финансирования Министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области</p>	<p>зам. директора по АХЧ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ремонт полов в холле и коридоре 13-15 групп</li> <li>• ремонт помещений 10-11 и 13-15 групп, санузла и лестничных клеток</li> <li>• ремонт помещения сестры-хозяйки</li> <li>• ремонт центрального входа, запасных выходов</li> <li>• ремонт здания хозяйственного корпуса (гараж, подсобные помещения)</li> </ul>	484,69		
		7378,15		
		1130,58		
		2050,89		
		5068,04		
2	<p>Приобретение для службы организации питания оборудования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• электрический котел пищеварочный КЭ-160К</li> <li>• электрическая мясорубка МИМ-300М</li> <li>• морозильный ларь F700S 640л</li> <li>• слайсер, диаметр ножа 250мм</li> <li>• тележка платформенная складская с поворотной осью</li> <li>• электрический водонагреватель проточный ЭВПВ-24</li> <li>• гигрометр для оценки влажности воздуха – 5шт.</li> <li>• пищевой термометр электронный – 3 шт.</li> </ul>	149,8		
		38,5	в рамках финансирования Министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области	шеф-повар, заведующий хозяйством
		28,3		
		23,2		
		16,6		
		24,4		
		3,3		
		10,5		
3	Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.	200,0	по графику	руководители подразделений, специалист по охране труда

4	Обеспечение смывающими и дезинфицирующими средствами – в соответствии с установленными нормами.	120,0	раз в месяц	заведующий хозяйством, сестра-хозяйка
5	Выполнение противоэпидемических мероприятий (дератизация и дезинсекция помещений и территории)	70,0	ежегодно	заведующий хозяйством
6	Проведение медицинских осмотров	900,0	ежегодно	заведующий медицинским отделением
7	Вакцинация	150,0	ежегодно	заведующий медицинским отделением
8	Проведение обучения по гигиеническому воспитанию	255,00	ежегодно	заведующий медицинским отделением
9	Организация обучения по охране труда работников – в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015, «Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций».	15,0	раз в 3года	специалист по охране труда
10	Организация обучения работников, ответственных за электрохозяйство учреждения, и работников к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда в соответствии с требованиями «Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок» по программе «Электроэнергетическая безопасность» на основании приказа Минтруда России от 24.07.2013 № 328н	18,0	ежегодно	зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда

11	Организация обучения работников по программе «Пожарно-технический минимум для руководителей и ответственных лиц за пожарную безопасность предприятий и учреждений»	35,0	раз в 3года	зам. директора по безопасности, специалист по охране труда
11	Проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте	-	по графику	руководители подразделений, специалист по охране труда
12	Проведение испытаний рабоче-защитных заземлений, сопротивления изоляции проводов электрической сети учреждения, испытание средств защиты и инструмента от поражения электрическим током	150,0	ежегодно	зам. директора по АХЧ, зам. директора по безопасности
13	<p>Противопожарные мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Техническое обслуживание смонтированной противопожарной сигнализации</li> <li>• Разработка проектно-сметной документации по замене АПС главного корпуса, изолятора, комнаты охраны</li> <li>• Ремонт АПС в главном корпусе, изоляторе и комнаты охраны</li> <li>• Разработка проектно-сметной документации по замене электропроводки главного корпуса и комнаты охраны</li> </ul>	<p>300,0</p> <p>352,6</p> <p>4432,9</p> <p>143,6</p> <p>22113,6</p> <p>119,6</p>	<p>ежемесячно</p> <p>в рамках финансирования Министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области</p>	зам. директора по безопасности

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Замена электропроводки главного корпуса и комнаты охраны</li> <li>• Разработка проектно-сметной документации по ремонту труб системы противопожарного водоснабжения</li> <li>• Ремонт труб системы противопожарного водоснабжения</li> <li>• Ремонт эвакуационных выходов</li> <li>• Монтаж снегозадержателей на кровле здания главного корпуса</li> <li>• Приобретение газодымозащитных комплексов ГДЗК «Самоспасатель» - 50 шт.</li> <li>• Приобретение огнетушителей ОП-4 – 55 шт.</li> <li>• Проведение испытаний пожарных кранов</li> </ul>	<p>1644,5</p> <p>2050,9</p> <p>517,1</p> <p>150,0</p> <p>27,5</p> <p>60,0</p>	<p>2 раза в год</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель трудового коллектива  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

Работодатель  
И.о. директора  
ГБУ СО «Самарский  
пансионат для детей-инвалидов»

\_\_\_\_\_ Е.В. Китаева

\_\_\_\_\_ В.Б. Зубарева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обеспечении работников пансионата смывающими и обезвреживающими средствами.

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития  
от 17.12.2010 г. №1122н)

1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.
2. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
3. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.
4. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.
5. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.
6. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии

с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

**НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ  
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Наименование профессии, должности	Норма выдачи на одного работника в месяц
<b>I. Очищающие средства</b>				
1.	мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	директор	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			заместитель директора	
			главный бухгалтер	
			бухгалтер	
			экономист	
			программист	
			юрисконсульт	
			контрактный управляющий	
			специалист по закупкам	
			специалист по кадрам	
			специалист по охране труда	
			инженер	
			секретарь-машинистка	
			делопроизводитель	
			заведующий медицинским отделением	
			врач	
			фармацевт	
			средний медицинский персонал	
			младший медицинский персонал	
			учитель	
			логопед	
			воспитатель	
			методист	
психолог				
специалист по социальной работе				
заведующий хозяйством				
заведующий складом				
шеф-повар				
повар				

			кухонный работник парикмахер дезинфектор швея рабочий прачечной слесарь – сантехник электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования подсобный рабочий плотник дворник грузчик уборщик служебных помещений	
2.	твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	работы, связанные с трудносмываемым и устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, нефтепродукты	водитель автомобиля рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	очищающие кремы, гели, пасты	работы, связанные с трудносмываемым и устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, нефтепродукты	водитель рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	200 мл
<b>II. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>				
1.	регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	работы с органическими растворителями, техническими маслами, мазками, лаками и расками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелоче-масляными эмульсиями, негативное влияние окружающей среды	водитель рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений дворник	100 мл

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель трудового коллектива  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

Работодатель  
И.о. директора  
ГБУ СО «Самарский  
пансионат для детей-инвалидов»

\_\_\_\_\_ Е.В. Китаева

\_\_\_\_\_ В.Б. Зубарева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обеспечении специальной одеждой, специальной обувью**  
**и другими средствами индивидуальной защиты работников**  
**пансионата**

Данное положение разработано на основе приказа Министерства здравоохранения СССР №65 от 29.01.1988 г. «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а так же норм санитарной одежды и санитарной обуви», Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 г. № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам», приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ №357н от 22.06.2009 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказа Министерства труда и социальной защиты РФ №997н от 9 декабря 2014 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

На работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, рабочим и служащим выдаются бесплатно по установленным нормам сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты

Выдаваемые рабочим и служащим специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты должны соответствовать характеру и условиям их работы и обеспечивать безопасность труда.

Сроки носки специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты установлены календарные и исчисляются со дня фактической выдачи их рабочим и служащим.

Ответственность за своевременное обеспечение рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и за выполнение настоящего Положения возлагается на руководителя предприятия.

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год, шт., пары
1	директор	халат х/б полотенце	1 1
	заместитель директора по АХЧ		
	заместитель директора по УЧ		
	психолог		
	учитель		
	логопед		
	методист		
2	воспитатель	халат х/б полотенце куртка на утепленной прокладке	2 1 1 на 2,5 года
3	заместитель директора по безопасности	полотенце	1
	главный бухгалтер		
	бухгалтер		
	экономист		
	программист		
	юрисконсульт		
	контрактный управляющий		

	специалист по закупкам		
	специалист по кадрам		
	специалист по охране труда		
	специалист по социальной работе		
	секретарь-машинистка		
	делопроизводитель		
	инженер		
4	заведующий медицинским отделением	халат или костюм х\б	2
	врач	полотенце	2
	средний медицинский персонал	перчатки медицинские	при выполнении процедур
	младший медицинский персонал		
5	санитарка	халат или костюм х\б колпак или косынка х/б полотенце щетка для мытья рук фартук непромокаемый перчатки резиновые галoши резиновые куртка на утепленной прокладке	2 2 2 1 дежурная 1 дежурный 1 пара до износа 1 пара дежурные дежурная на 2,5 года (1 на группу)
6	шеф-повар	костюм х\б халат белый х/б фартук белый х/б колпак белый	3 3 3 3
	повар	тапочки (туфли текстильные) полотенце для рук (рабочее) полотенце, рукавицы х/б	2 3 1 3
7	кухонный работник	костюм или халат белый х/б колпак или косынка х/б фартук прорезиненный с нагрудником перчатки резиновые галoши резиновые полотенце	3 2 1 1 пара дежурные 1 пара 1
8	заведующий хозяйством	халат х/б сапоги кожаные с жестким подноском	1 1 пара
	заведующий складом	рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным	4 пары

	кладовщик	покрытием Полотенце Зимой дополнительно: куртка на утепленной подкладке	1 1 на 2,5 года
9	парикмахер	халат х/б	1
	швея	косынка х/б полотенце	1 1
10	рабочий прачечной	костюм или халат х/б косынка х/б фартук х/б с нагрудником полотенце перчатки резиновые рукавицы комбинированные	1 1 2 1 1 пара дежурные 4 пары
11	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	комбинезон х/б или костюм из смешанных тканей ботинки кожаные или сапоги резиновые полотенце фартук прорезиненный перчатки с полимерным покрытием респиратор очки защитные Зимой дополнительно: куртка на утепленной подкладке брюки на утепленной подкладке	1 1 пара 1 2 12 пар 1 до износа 1 до износа 1 на 2,5года 1 на 2,5года
12	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	полукомбинезон х/б или из смешанных тканей ботинки или сапоги кожаные полотенце перчатки диэлектрические боты диэлектрические очки защитные Зимой дополнительно: Куртка на утепленной подкладке Брюки на утепленной подкладке	1 1 1 1 пара дежурные 1 пара дежурные 1 до износа 1 на 2,5года 1 на 2,5года
13	слесарь - сантехник	костюм брезентовый или х/б с водоотталкивающей пропиткой сапоги резиновые рукавицы комбинированные перчатки резиновые полотенце противогаз шланговый очки защитные Зимой дополнительно: куртка на утепленной подкладке брюки на утепленной подкладке	1 на 1,5года 1 пара дежурные 6 пар 1 пара дежурные 2 1 дежурный 1 до износа 1 на 2,5года 1 на 2,5года

14	водитель автомобиля	<p>костюм х/б перчатки трикотажные с полимерным покрытием жилет сигнальный полотенце Зимой дополнительно: куртка на утепленной прокладке</p>	<p>дежурный 6 пар  1 1  1 на 2,5 года</p>
15	плотник	<p>комбинезон х/б ботинки кожаные с жестким подноском рукавицы или перчатки с полимерным покрытием очки защитные полотенце Зимой дополнительно: куртка на утепленной подкладке</p>	<p>1 1 пара  12 пар  1 до износа 1  1 на 2,5 года</p>
16	грузчик	<p>куртка брезентовая брюки х/б с брезентовыми наколенниками ботинки или сапоги кожаные рукавицы или перчатки с полимерным покрытием очки защитные жилет сигнальный полотенце Зимой дополнительно: куртка на утепленной подкладке брюки на утепленной подкладке</p>	<p>1 1  1 пара 12 пар  1 до износа 1 1  1 на 2,5года 1 на 2,5года</p>
17	дворник	<p>костюм х/б или смешанных тканей фартук х/б с нагрудником плащ на непромокаемый валенки или сапоги кожаные утепленные галоши на валенки рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием полотенце жилет сигнальный Зимой дополнительно: куртка на утепленной подкладке брюки на утепленной подкладке</p>	<p>1  1 1 на 3 года 1 пара на 2,5 года  1 пара на 2,5 года 12 пар  1 1  1 на 2,5года 1 на 2,5года</p>
18	подсобный рабочий	<p>костюм х/б или смешанных тканей фартук х/б с нагрудником ботинки или сапоги кожаные рукавицы или перчатки с полимерным покрытием очки защитные полотенце</p>	<p>1  1 1 пара 12 пар  1 до износа 1</p>

		жилет сигнальный Зимой дополнительно: куртка на утепленной подкладке брюки на утепленной подкладке	1 1 на 2,5года 1 на 2,5года
19	дезинфектор	костюм или халат х/б сапоги резиновые перчатки резиновые полотенце средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противогазовое средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	1 1 пара 12 пар 1 1 дежурное  1 дежурное
20	уборщик служебных помещений	костюм (халат) х/б или из смешанных тканей рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием перчатки резиновые сапоги резиновые или галоши полотенце	11  4 пары  2 пары 1 пара дежурные 1

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель трудового коллектива  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

Работодатель  
И.о. директора  
ГБУ СО «Самарский  
пансионат для детей-инвалидов»

\_\_\_\_\_ Е.В. Китаева

\_\_\_\_\_ В.Б. Зубарева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об утверждении требований к комплектации изделиями**  
**медицинского назначения аптек для оказания первой помощи**  
**работникам»**  
**(приказ № 169н от 5 марта 2011г.)**

№ п/п	Наименование изделий медицинского назначения	Форма выпуска (размеры)	Количество (штуки, упаковки)
1			
1.1	Жгут кровоостанавливающий		1 шт.
1.2	Бинт марлевый медицинский нестерильный	5 м x 5 см	1 шт.
1.3	Бинт марлевый медицинский нестерильный	5 м x 10 см	1 шт.
1.4	Бинт марлевый медицинский нестерильный	7 м x 14 см	1 шт.
1.5	Бинт марлевый медицинский стерильный	5 м x 7 см	1 шт.
1.6	Бинт марлевый медицинский стерильный	5 м x 10 см	2 шт.
1.7	Бинт марлевый медицинский стерильный	7 м x 14 см	2 шт.
1.8	Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный с герметичной оболочкой		1 шт.
1.9	Салфетки марлевые медицинские стерильные	Не менее 16 x 14 см № 10	1 уп.

1.10	Лейкопластырь бактерицидный	Не менее 4 см x 10 см	2 шт.
1.11	Лейкопластырь бактерицидный	Не менее 1,9 см x 7,2 см	10 шт.
1.12	Лейкопластырь рулонный	Не менее 1 см x 250 см	1 шт.
2	Лейкопластырь рулонный	Не менее 1 см x 250 см	1 шт.
2.1	Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-Устройство-Рот" или карманная маска для искусственной вентиляции лёгких "Рот-маска"		1 шт.
3	Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-Устройство-Рот" или карманная маска для искусственной вентиляции лёгких "Рот-маска"		1 шт.
3.1	Ножницы для разрезания повязок по Листеру		1 шт.
3.2	Салфетки антисептические из бумажного текстилеподобного материала стерильные спиртовые	Не менее 12,5 см x 11,0 см	5 шт.
3.3	Перчатки медицинские нестерильные, смотровые	Размер не менее М	2 пары
3.4	Маска медицинская нестерильная 3-слойная из нетканого материала с резинками или с завязками		2 шт.
4	Маска медицинская нестерильная 3-слойная из нетканого материала с резинками или с завязками		2 шт.
4.3	Фуляр или сумка санитарная		1 шт.
4.4	Блокнот отрывной для записей	формат не менее А7	1 шт.
4.5	Авторучка		1 шт.

### **Примечания:**

1. Изделия медицинского назначения, входящие в состав аптечки для оказания первой помощи работникам (далее - Состав аптечки), не подлежат замене.
2. По истечении сроков годности изделий медицинского назначения, входящих в Состав аптечки, или в случае их использования аптечку необходимо пополнить.
3. Аптечка для оказания первой помощи работникам подлежит комплектации изделиями медицинского назначения, зарегистрированными в установленном порядке на территории Российской Федерации.
4. Рекомендации должны предусматривать описание следующих действий:

а) при оказании первой помощи все манипуляции выполнять в медицинских перчатках (п. 3.3 Составы аптечки). При наличии угрозы распространения инфекционных заболеваний использовать маску медицинскую (п. 3.4 Составы аптечки);

б) при артериальном кровотечении из крупной (магистральной) артерии прижать сосуд пальцами в точках прижатия, наложить жгут кровоостанавливающий (п. 1.1 Составы аптечки) выше места повреждения с указанием в записке (пп. 4.4-4.5 Составы аптечки) времени наложения жгута, наложить на рану давящую (тугую) повязку (пп. 1.2-1.12 Составы аптечки);

в) при отсутствии у лица, которому оказывают первую помощь, самостоятельного дыхания провести искусственное дыхание при помощи устройства для проведения искусственного дыхания "Рот-Устройство-Рот" или карманной маски для искусственной вентиляции лёгких "Рот-маска" (п. 2.1 Составы аптечки);

г) при наличии раны наложить давящую (тугую) повязку, используя стерильные салфетки (п. 1.9 Составы аптечки) и бинты (п. 1.2-1.7 Составы аптечки) или применяя пакет перевязочный стерильный (п. 1.8 Составы аптечки). При отсутствии кровотечения из раны и отсутствии возможности наложения давящей повязки наложить на рану стерильную салфетку (п. 1.9 Составы аптечки) и закрепить её лейкопластырем (п. 1.12 Составы аптечки). При микротравмах использовать лейкопластырь бактерицидный (п. 1.10-1.11 Составы аптечки);

д) при попадании на кожу и слизистые биологических жидкостей лиц, которым оказывается первая помощь, использовать салфетки антисептические из бумажного текстилеподобного материала стерильные спиртовые (п. 3.2 Составы аптечки);

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель трудового коллектива  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

Работодатель  
И.о. директора  
ГБУ СО «Самарский  
пансионат для детей-инвалидов»

\_\_\_\_\_ Е.В. Китаева

\_\_\_\_\_ В.Б. Зубарева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Порядок проведения переговоров и состав комиссии по заключению,  
внесению изменений и дополнений в коллективный договор.**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с ТК РФ главы 6, 7.
2. Представителем работников является профсоюзный комитет учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза предоставляют полномочия профкому представлять их интересы.
3. Представителями работодателя являются директор учреждения и уполномоченные им лица.
4. Состав комиссии по заключению коллективного договора и срок начала переговоров указан в приказе по учреждению.
5. Лицам, участвующим в проведении переговоров, предоставляется необходимое время с сохранением заработной платы.
6. Комиссия по заключению коллективного договора является постоянно действующей и осуществляет контроль за ходом выполнения коллективного договора, а также внесение изменений и дополнений в коллективный договор.
7. Состав комиссии по заключению коллективного договора:

**От работодателя:**

Зубарева Валентина Борисовна

И.о.директора

Баженова Лариса Васильевна

Главный бухгалтер

Алексеева Елена Владимировна

Экономист

**От профкома:**

Китаева Елена Владимировна

Председатель Первичной  
профсоюзной организации

Жиделев Александр Владимирович

Специалист по охране  
труда