

Профсоюзный комитет
Государственного автономного
учреждения социального
обслуживания Свердловской
области «Комплексный центр
социального обслуживания
населения «Золотая осень»
города Нижний Тагил»

Государственное автономное
учреждение социального
обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Свердловской области «Золотая
осень» города Нижний Тагил»

Председатель


В.В.Елисеева

2019 года



Директор Центра


А.А.Горбунова

«22» июля 2019 года



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ
ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ЗОЛОТАЯ ОСЕНЬ» ГОРОДА НИЖНИЙ ТАГИЛ»
НА 2018-2020 ГОДЫ**

Регистрационный номер № 59-К от 16.11.2017 года

Принят на конференции трудового коллектива,
протокол № 4 от 19.07.2019 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГКУ «Нижнетагильский ЦЗ»
« 28 » 07 20 19 г.
Запись за № 48-А4

Работодатель (Центр), в лице директора Горбуновой Антонины Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и Работники Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Свердловской области «Золотая осень» города Нижний Тагил» (далее – Центр), в лице их представителя Председателя Профсоюзной организации Центра Елисеевой Валентины Викторовны, действующей на основании решения трудового коллектива (протокол общего собрания от 27.11.2014 г. № 2), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии со ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к Коллективному договору о нижеследующем:

1. Раздел 3 «Трудовые отношения» коллективного договора на 2018-2020 годы дополнить пунктом 3.1.1. следующего содержания:

«3.1.1. Все вновь принимаемые и переводимые на другую работу внутри учреждения с изменением должности и (или) выполняемой трудовой функции работники проходят стажировку на рабочем месте, в соответствии с Положением о стажировке».

2. Пункт 7.7. Раздела 7 «Оплата труда» коллективного договора на 2018-2020 годы изложить в следующей редакции:

«7.7. При увольнении в связи с выходом на пенсию Работодатель осуществляет выплату денежной премии лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет в размере 5000 рублей при наличии финансирования».

3. Пункт 7.8. Раздела 7 «Оплата труда» коллективного договора на 2018-2020 годы изложить в следующей редакции:

«7.8. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора учреждения применяется единовременное премирование работников учреждения в связи с праздничными и юбилейными датами (50 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, 55 лет для женщин)».

4. Раздел 7 «Оплата труда» коллективного договора на 2018-2020 годы дополнить пунктом 7.11. следующего содержания:

«7.11. При направлении в служебную командировку работодатель возмещает работнику связанные с ней расходы. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебной командировкой регулируются локальными нормативными актами работодателя».

5. Раздел 8 «Работа с молодежью» в редакции коллективного договора от 16.11.2017 г. № 59-К на 2018-2020 годы утратил силу.

6. Ввести Раздел 8 «Работа с молодежью и ветеранами» и изложить его в следующей редакции:

1) « 8.1. Работа с молодежью»

Сознавая важность работы с молодежью (молодыми работниками до 35 лет), с целью сохранения и развития кадрового потенциала организаций, эффективного участия молодых работников в реализации производственных планов, обеспечения преемственности опыта, профессионального роста и

социальной защищенности молодежи работодатель совместно с профсоюзным комитетом:

8.1.1. Создают молодежный совет (комиссию) и всецело содействует его работе, направленной на активизацию участия молодежи в повышении эффективности деятельности организации.

8.1.2. Разрабатывают комплексную программу по работе с молодежью.

8.1.3. Содействуют обучению и повышению уровня профессиональной подготовки молодых работников, способствуют выдвижению их на руководящие должности после прохождения обучения.

8.1.4. Организуют работу Совета наставников с целью сохранения преемственности кадрового потенциала организации.

8.1.5. Проводят молодежные конкурсы профессионального мастерства за звание «Лучший молодой специалист» и др.

8.1.6. Организуют стажировку молодых специалистов, поступивших в организацию, для дальнейшего повышения уровня специальной подготовки и углубления знаний.

8.1.7. Оплачивают за счет средств работодателя обучение молодых работников, направленных организацией в образовательные организации высшего и среднего профессионального образования, на условиях заключенных договоров.

8.1.8. Сохраняют среднюю заработную плату на период подготовки и повышения квалификации молодых работников и специалистов (не реже 1 раза в пять лет).

8.1.9. Устанавливают по просьбе молодых работников, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность.

8.1.10. Включают в комиссию по трудовым спорам членов Молодежного совета».

2) «8.2. Работа с ветеранами»

8.2.1. Ветеранами Центра следует считать работников, проработавших в Центре не менее трех лет до выхода на пенсию и пенсионеров, проработавших в Центре пять лет после выхода на пенсию с других предприятий, учреждений, организаций, которые были в последствии ликвидированы.

8.2.2. Работодатель поздравляет ветеранов Центра с праздниками: Днем социального работника и Днем пожилого человека.

8.2.3. Работодатель предоставляет ветеранам Центра право на первоочередное социальное обслуживание в структурных подразделениях Центра.

4

8.2.4. Сознвая важность работы с ветеранами с целью преемственности поколений воспитания молодых работников учреждения в приверженности традициям учреждения, передачи накопленного опыта Работодатель совместно с профсоюзным комитетом:

- создают Совет ветеранов учреждения и всецело содействуют его работе.
- льготы и гарантии предусмотренные для председателя профсоюзного органа распространяются на председателя Совета ветеранов.
- предоставляют безвозмездно помещение для занятий клубов и объединений ветеранов учреждения.
- рассматривают кандидатуры наиболее активных ветеранов по представлению Совета ветеранов для занесения на Доску почета ежегодно к Дню социального работника».

7. В подпункте 3 пункта 2.3. Раздела 2 «Порядок приема на работу и увольнения работников», Приложения № 1 к коллективному договору на 2018-2020 годы «Правила внутреннего трудового распорядка Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Золотая осень» города Нижний Тагил», заменить фразу «страховое свидетельство государственного пенсионного страхования» на «документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа».

8. Пункт 2.6. Раздела 2 «Порядок приема на работу и увольнения работников» Приложения № 1 к коллективному договору на 2018-2020 годы «Правила внутреннего трудового распорядка Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Золотая осень» города Нижний Тагил», изложить в следующей редакции:

« 2.6. При заключении трудового договора с лицом, поступающим на работу впервые, работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

9. Раздел 6 «Режим работы» Приложения № 1 к коллективному договору на 2018-2020 годы «Правила внутреннего трудового распорядка Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Золотая осень» города Нижний Тагил», дополнить пунктом 6.3.3. следующего содержания:

«6.3.3. Для обеспечения возможности получения социальных услуг работающими гражданами (при пятидневной рабочей неделе), в учреждении вводится «семейный график» работы. Режим работы и перечень сотрудников, работающих по «семейному графику» устанавливается локальным нормативным актом руководителя Центра».

10. Приложение № 3 к коллективному договору на 2018-2020 годы «Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Золотая осень» города Нижний Тагил» изложить в следующей редакции:

**Соглашение
по охране труда между работодателем и профсоюзным
комитетом государственного автономного учреждения
социального обслуживания населения Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
«Золотая осень» города Нижний Тагил»**

№ п.п.	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1. Организационные мероприятия:			
1.1.	Отчеты комиссии по охране труда.	Ежегодно (декабрь)	Комиссия по охране труда
1.2.	Проведение вводного инструктажа при приеме на работу. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.	По мере необходимости	Специалист по ОТ
1.3.	Проведение плановых инструктажей по охране труда.	1 раз в полгода	Специалист по ОТ
1.4.	Проведение внеплановых инструктажей по охране труда.	По мере необходимости	Специалист по ОТ
1.5.	Проведение обязательного инструктажа сотрудникам Центра по оказанию доврачебной помощи.	1 раз в полгода и по мере необходимости	Специалист по ОТ
1.6.	Обучение и проверка знаний и требований для незлектрического персонала.	1 раз в год (декабрь)	Специалист по ОТ
1.7.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Программой «Охрана труда для руководителей и специалистов предприятий и организаций» в объеме 40 часов.	Согласно графика обучения	Специалист по ОТ
1.8.	Разработка и утверждение контингентов и поименных списков работников, на проведение периодических медицинских осмотров.	Ежегодно (2 квартал)	Специалист по ОТ Специалист по кадрам
2. Технические мероприятия:			
2.1.	Проверка бактерицидных ламп и рециркуляторных установок.	Согласно графика проверок	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
2.2.	Проведение производственного контроля процедурного кабинета и кабинета предрейсовых медицинских осмотров.	Согласно графика производственного контроля	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
2.3.	Проведение производственного контроля горячей и холодной воды центрального водоснабжения.	Согласно графика производственного контроля	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством

4.	Проведение производственного контроля микроклимата и воздуха рабочей зоны процедурного кабинета и кабинета предрейсовых и послерейсовых медицинских смотров.	Согласно графика производственного контроля	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
5.	Замена и утилизация ламп (люминесцентных, накаливания, энергосберегающих).	Ежегодно	Заведующий хозяйством
6.	Проверка контрольно-измерительных приборов: алкотекторы, весы, гигрометр, термометры, пирометр.	Согласно графика проверок	Заведующий хозяйством
7.	Вывоз медицинских отходов.	Ежемесячно	Специалист по ОТ
8.	Вывоз бытового мусора.	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
9.	Контроль за проведением мероприятий по подготовке здания к работе в зимних условиях.	Ежегодно (3 квартал)	Заведующий хозяйством
10.	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды.	Ежегодно	Заведующий хозяйством Комиссия по энергосбережению
11.	Проведение мероприятий по благоустройству территории.	Ежегодно (весна-лето)	Заведующий хозяйством

3. Профилактические и санитарно-бытовые мероприятия:

3.1.	Содержание в надлежащем состоянии кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями.	Постоянно	Заведующий хозяйством
3.2.	Гигиеническое воспитание работников учреждения (декретированного контингента).	Ежегодно (1,4 квартал)	Специалист по ОТ
3.3.	Проведение периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников.	Ежегодно	Зам.директора Специалист по ОТ Специалист по кадрам
3.4.	Организация и приобретение бутылированной воды для обеспечения питьевого режима сотрудников Центра и получателей социальных услуг отделения дневного пребывания.	Еженедельно	Заведующий складом
3.5.	Проведение мероприятий по дератизации и дезинфекции помещений учреждения.	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
3.6.	Ремонт помещения буфета.	По мере финансирования	Заместитель директора Заведующий хозяйством
3.7.	Приобретение шкафов для хранения уборочного инвентаря.	В течение 2019 года	Заведующий хозяйством
3.8.	Составление таблицы учета прививок работников.	Ежегодно (1 квартал)	Специалист по кадрам Медицинская сестра
3.9.	Анализ заболеваемости сотрудников учреждения.	Ежеквартально	Специалист по кадрам Медицинская сестра

1.10.	Своевременное обновление аптечек первой помощи.	Ежегодно	Медицинская сестра
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1.1.	Приобретение защитных очков для сотрудников, работающих на компьютере (вновь принятых).	По мере необходимости	Главный бухгалтер Специалист по закупкам
1.2.	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для сотрудников Центра.	Ежегодно	Главный бухгалтер Специалист по ОТ
1.3.	Приобретение смывающих и обеззараживающих средств для сотрудников Центра.	Ежегодно	Главный бухгалтер Специалист по ОТ
5. Мероприятия по пожарной безопасности:			
5.1.	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	1 раз в полгода	Специалист по ОТ
5.2.	Проведение противопожарного инструктажа с вновь принятыми сотрудниками.	По мере необходимости	Специалист по ОТ
5.3.	Проведение планового противопожарного инструктажа.	1 раз в полгода	Специалист по ОТ
5.4.	Проведение внеплановых противопожарных инструктажей.	По мере необходимости	Специалист по ОТ
5.5.	Проведение проверки работоспособности внутренних пожарных кранов на водоотдачу с перекаткой пожарных рукавов на новую складку.	Ежегодно (1 раз в полгода)	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
5.6.	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей.	Постоянно	Заведующий хозяйством
5.7.	Проведение проверки вентиляционных каналов.	1 раз в год	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
5.8.	Проведение проверки диэлектрических перчаток.	Ежегодно (1 раз в полгода)	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
5.9.	Огнезащитная обработка деревянных стропильных систем чердачного помещения.	1 раз в 3 года	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
5.10.	Проведение проверки массы заряда огнетушителей.	1 раз в полгода	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
5.11.	Проведение проверки качества огнезащитной обработки деревянных стропильных систем чердачного помещения.	1 раз в полгода	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
5.12.	Обеспечение содержание свободными пути эвакуации, коридоров, запасных выходов, лестничных клеток.	Постоянно	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
5.13.	Контроль за обеспечением запасных выходов из здания легкооткрывающимися запорами и работоспособностью светящихся табло над запасными выходами.	Постоянно	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством

5.14.	Проведение проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации и звукового оповещения с записью в журнал.	Ежемесячно	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством
5.15.	Проведение проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации и звукового оповещения с составлением акта.	1 раз в квартал	Специалист по ОТ Заведующий хозяйством

11. Приложение № 4 к коллективному договору на 2018-2020 годы «Перечень и нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря, предоставляемых бесплатно работникам при исполнении ими служебных обязанностей в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Золотая осень» города Нижний Тагил» изложить в следующей редакции:

**Перечень
и нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря,
предоставляемых бесплатно работникам при исполнении ими
служебных обязанностей в Государственном автономном учреждении
социального обслуживания Свердловской области «Комплексный
центр социального обслуживания населения «Золотая осень» города
Нижний Тагил»**

Должность	Наименование специальной одежды, обуви, инвентаря	Норма выдачи (единицы, комплекты)	Основание
Социальный работник	Плащ или куртка Халат хлопчатобумажный Обувь зимняя утепленная Обувь кожаная Обувь резиновая Обувь комнатная Перчатки (варежки) Сумка хозяйственная Полотенце	1 шт. на 3 года 1 шт. на 1 год 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 пара на 1 год 1 пара на 1 год 1 пара на 2 года 1 шт. на 1 год 1 шт. на полгода	Постановление Правительства Свердловской области от 02.08.1996 г. № 635-п « О порядке, перечне и нормах обеспечения специальной одеждой, обувью и инвентарем социальных работников государственных и муниципальных учреждений социального обслуживания».

<p>Уборщик служебных помещений</p>	<p>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</p>	<p>1 шт. на 1 год 1 шт. на 1 год 6 пар на 1 год 12 пар на 1 год</p>	<p>п. 171 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 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»</p>
<p>Уборщик территорий</p>	<p>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>	<p>1 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год 1 пара на 1 год 6 пар на 1 год</p>	<p>п. 23 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 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</p>

			температурных условиях или связанных с загрязнением»
Техник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>6 пар на 1 год</p>	<p>п. 31 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 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»</p>
Заведующий хозяйством	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт. на 1 год</p> <p>6 пар на 1 год</p>	<p>п. 32 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 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</p>

			вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
Водитель автомобиля	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p>	<p>1 шт. на 1 год</p> <p>12 пар на 1 год</p>	<p>п. 11 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 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»</p>
	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт. до износа	приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20.04.2006 № 297 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех

			отраслей экономики» (с изменениями и дополнениями)
Медицинская сестра, Медицинская сестра процедурной	Платье хлопчатобумажное или костюм хлопчатобумажный Перчатки резиновые Тапочки кожаные на резиновой подошве или Тапочки кожаные на кожаной подошве Чулки хлопчатобумажные или Носки хлопчатобумажные Респиратор марлевый	3 шт. на 3 года 1 пара до износа 1 пара на 1 год 1 пара на 1 год 2 пары на 1 год 2 пары на 1 год 1 шт. до износа	п.4 Приложения № 11 к постановлению Минтруда РФ от 29 декабря 1997 № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (с изменениями и дополнениями),
Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год	п. 119 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 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»
Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных	1 шт. на 1 год 2 шт. на 1 год	п. 92 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н «Об

	<p>материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 пара до износа</p> <p>12 пар на 1 год</p>	<p>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»</p>
<p>Заведующий складом</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт. на 1 год</p> <p>1 шт. на 1 год</p> <p>6 пар на 1 год</p>	<p>п. 31 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 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»</p>

12. Дополнить коллективный договор на 2018-2020 годы Приложением № 5 следующего содержания:

« Приложение № 5 «Перечень работ, профессий и должностей, для которых необходима бесплатная выдача смывающих и(или) обезвреживающих средств на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».) (с изменениями и дополнениями).

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ, профессий и должностей, для которых необходима бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств

(на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда « Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».)

(с изменениями и дополнениями).

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Водитель автомобиля	Работы, связанные с легкосмываемыми , загрязнениями	7	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), в том числе для мытья рук;
2.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) , в том числе для мытья рук;
		Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	2	100 мл. (средства гидрофобного действия-отталкивающие влагу, увлажняющие кожу)
			10	100 мл. (регенерирующие, восстанавливающие

				кремы, эмульсии)
3.	Уборщик территории	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) , в том числе для мытья рук;
4.	Техник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) , в том числе для мытья рук;
5.	Медицинская сестра, медицинская сестра процедурной	При повышенных требованиях к стерильности рук на производстве		100 мл. (средства для защиты от бактериологических вредных факторов – дезинфицирующие)
6.	Официант	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) , в том числе для мытья рук;
7.	Мойщик посуды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) , в том числе для мытья рук;
		Работы, выполняемые в резиновых перчатках	2	100 мл. . (средства гидрофобного действия- отталкивающие влагу, сушащие кожу)
			10	100 мл. (регенерирующие, восстанавливающие

				кремы, эмульсии)
--	--	--	--	------------------

Примечания:

- 1) На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и другие)
- 2) 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 (на основании письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 06.05.2016 г. № 15-2/ООГ-1752).
- 3) При совмещении работником должностей и выполнения работ, для которых Типовыми нормами предусмотрен один и тот же вид смывающих и (или) обезвреживающих средств, достаточна выдача работнику наибольшей нормы указанного средства.
- 4) Норма выдачи средств, указанные в типовых нормах, рассчитаны исходя из полной занятости работника. В этой связи, если работник принят на 0,5 ставки, то ему положены к выдаче смывающие и (или) обезвреживающие средства в объеме 50% от указанных в типовых нормах (иными словами, выдача работнику смывающих и (или) обезвреживающих средств, указанных в типовых нормах, будет осуществляться 1 раз в 2 месяца.(на основании письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 сентября 2016 г. № 15-2/ООГ-3452).

Всего прошито и пронумеровано

№ *16* (*шестьдесят шесть*) листов

Директор Центра _____ А. А. Горбунова

« *22* » *07*

