Представитель трудового коллектива Государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области "Верхнетуринский дом-интернат для престарелых и инвалидов"

шеф-повар
_____ Шафигуллина А.Н.

« 25 » 12 2018 г.

Директор Государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области "Верхнетуринский дом-интернат для престарелых и инвалидов"

_____ Барбин А.Т.

« 25 » 12 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2019-2021 годы

Государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области
«Верхнетуринский дом-интернат для престарелых и инвалидов»»

Зарегистрировано

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГКУ «Кушвинский ЦЗ»
«18» 12 2018 г
Запись за № 15-КД

г. Верхняя Тура

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями к нему, внесенными Федеральными законами и является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Верхнетуринский дом-интернат для престарелых и инвалидов», сокращенное наименование ГАУ «Верхнетуринский ДИ» (далее Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора, действующего на основании Устава

Работники, в лице представителя трудового коллектива

1.3. Настоящий Коллективный договор разработан на основании Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, регулирующих отношения в сфере труда, занятости, социального страхования и охраны труда.

1.4. Настоящий Коллективный договор заключен на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной работе Учреждения, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам:

- оплаты труда;

- продолжительности рабочего времени и времени отдыха работников;

- условий и охраны труда;

обеспечения занятости, профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

- гарантий и социальной поддержки работников

- контроля над выполнением Коллективного договора, порядка внесения в него изменений и дополнений, ответственности сторон, обеспечения нормальных условий деятельности представителей работников, порядка информирования работников о выполнении Коллективного договора.

Раздел 2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами: Постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2017 № 170-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания Свердловской области» (со всеми вступившими в силу изменениями).

2.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах размеров субсидии на финансовое обеспечение государственного задания.

2.3. Средства фонда оплаты труда расходуются в пределах сумм, выделенных на эти цели, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным директором Учреждения.

2.4. Оплата труда, в том числе выплата доплат и надбавок производится согласно Положению об оплате труда, Положению о выплатах стимулирующего характера, Положению о премировании, утвержденных приказом директора Учреждения.

2.5. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Работникам Учреждения производится доплата за каждый час работы в ночное время в размере 50 процентов части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов.

2.6. Повышенная оплата, либо дополнительный день отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.7. Работникам Учреждения осуществляются выплаты компенсационного характера:

- в размере 30 процентов должностного оклада за особые условия труда;

- в размере 40 процентов должностного оклада за особые условия труда, занятым на работе в отделении милосердия, психоневрологическом отделении.

Работникам Учреждения осуществляются выплаты стимулирующего характера:

- в размере 20 процентов должностного оклада за стаж непрерывной работы от 3 до 5 лет;

- в размере 30 процентов должностного оклада за стаж непрерывной работы свыше 5 лет.

- премиальные выплаты по итогам работы.

2.8. Заработная плата, включая денежные поощрения, надбавки и другие выплаты, выплачивается работодателем не реже двух раз в месяц.

2.9. Перед выплатой заработной платы работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

2.10. Индексация заработной платы или повышение ее размера производится в соответствии с нормативными актами Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области.

2.11. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в размере до 100 % от должностного оклада совмещаемой должности.

2.12. Премирование работников Учреждения осуществляется на основе Положения о премировании.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентом отношении к должностному окладу.

2.13. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, но не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством на день приостановки работ.

2.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного в Свердловской области.

2.15. Работодатель оказывает материальную помощь, в пределах экономии фонда оплаты труда в связи:

- с регистрацией брака (если брак регистрируется впервые) в размере должностного оклада;
- с юбилейными датами (50 лет, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 10 лет, при достижении пенсионного возраста) в размере должностного оклада;
- потерей близких родственников в размере должностного оклада;
- с рождением ребенка в размере должностного оклада;
- с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, стихийное бедствие, тяжелое заболевание и др.) в размере должностного оклада,
- с ежегодным отпуском в размере до 2-х должностных окладов.

Оказание материальной помощи работникам осуществляется по их заявлениям с указанием основания для получения этой помощи и приложением соответствующих документов.

Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудового кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

3.2. При регулировании рабочего времени в Учреждении стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со статьей 92 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.3. Режимы рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка.

3.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

3.5. Работодатель обязуется известить работника, под роспись, о времени начала его отпуска не позднее, чем за две недели. Произвести оплату отпуска - не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Ежегодный оплачиваемый отпуск работающим инвалидам-30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ). Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством (Приложение № 1).

3.7. Допускается предоставление отпусков работникам вне графика отпусков, но без нарушения нормального функционирования Учреждения. Предоставление отпуска вне графика возможно по заявлению работника и по уважительной причине. Кроме того, по желанию работника очередной отпуск может быть разделен на части при этом одна из частей не может составлять менее 14 календарных дней.

3.8. Работникам, работающим по совместительству, отпуск исчисляется в зависимости от совмещаемой работы, но не менее 28 календарных дней и предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы.

3.9. 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.

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Раздел 4. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на Работодателя.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

4.2.2. Проводить инструктаж по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности.

4.2.3. Приобретать и осуществлять выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

4.2.4. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227 ТК РФ).

4.2.5. Обеспечить прохождение руководителями и специалистами обучения по охране труда в объеме должностных обязанностей.

4.3. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

Раздел 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Работники Учреждения выполняют свои трудовые обязанности согласно заключенным трудовым договорам, в соответствии с квалификацией и профессией работника, руководствуясь должностной инструкцией, разработанной для каждой категории работников в соответствии с требованиями законодательства.

5.2. Необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров для собственных нужд определяет работодатель.

5.3.Работодатель организует профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

При направлении работодателем работника для профессиональной переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для профессиональной переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.4. При сокращении численности или штата, администрация принимает следующие меры:

5.4.1. Ограничивает или временно прекращает прием новых работников;

5.4.2. Ограничивает или отказывается от привлечения к работе совместителей, временных работников;

5.4.3. Вводит неполное рабочее время для отдельных работников (с их согласия);

5.4.4. Предусматривает поэтапное освобождение работников;

5.4.5. Проводит внутреннее перемещение работников;

5.4.6. Предоставляет преимущественное право работы при появлении вакансий работникам, в соответствии с их здоровьем и квалификацией.

5.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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 него постоянным и основным источником средств к существованию);

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).

5.6. Предоставляет лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата, не менее 8 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников учреждения, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие (ст. 178 ТК РФ).

Раздел 6. ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1.Обеспечить государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Своевременно перечислять средства в Пенсионный фонд Российской Федерации.

6.1.3. Беспрепятственно предоставлять информацию работникам о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

6.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ (ст. 173-177).

6.3. Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности работника.

6.4. Обеспечивается ежемесячная компенсационная выплата находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех 3 лет в размере 50 рублей.

6.6. Работникам, направляемым в служебные командировки возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения и выплате суточных в размере, установленном Правительством РФ для организаций, финансируемых из областного бюджета.

Раздел 7. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств.

7.2. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.3. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

7.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

7.4. Стороны договорились один раз в год проводить проверку выполнения настоящего Коллективного договора и по ее результатам отчитываться на общем собрании работников.

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

Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников.

8.2. Настоящий Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с 01 января 2019 года.

8.3. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждения. При реорганизации или ликвидации Учреждения настоящий Коллективной договор сохраняет свое действие на период реорганизации или ликвидации.

8.4. Все условия настоящего Коллективного договора являются обязательными для подписания сторонами. Ни одна сторона не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

8.5. Дополнения и изменения настоящего Коллективного договора в течение срока его действия в случае изменения трудового законодательства и по другим причинам могут быть внесены только по согласованию сторон.

9.6. Работодатель обязуется размножить и довести содержание настоящего Коллективного договора до сведения работников до его подписания и знакомить всех работников, вновь поступающих на работу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, дающих право на дополнительный отпуск

Список работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, их продолжительность установлена:

В соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22 "Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" предоставить дополнительные отпуска по следующим должностям работникам ГАУ "Верхнетуринский ДИ":

Должность	**Дополнительный отпуск**
Оператор стиральных машин	6 рабочих дней
Повар	6 рабочих дней
Психоневрологическое отделение	
Заведующий медицинским отделением, врач - психиатр, фельдшер, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, сестра - хозяйка, санитарка	30 рабочих дней
Отделение милосердия	
Заведующий медицинским отделением, фельдшер, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра процедурной, сестра - хозяйка, санитарка	12 рабочих дней

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области № 209 - ПП от 30.03.2004 г. «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях финансируемых за счет средств областного бюджета» и приказом Министерства социальной защиты населения Свердловской области № 405 от 26.04.2004 г. «О предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в учреждениях социальной защиты населения свердловской области», установить ненормированный рабочий день и дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск по следующему перечню должностей работников ГАУ "Верхнетуринский ДИ":

1. Директор	- 3 календарных дня
2. Заместитель директора	- 3 календарных дня
3. Главный бухгалтер	- 3 календарных дня
4. Юрисконсульт	- 3 календарных дня
5. Специалист по кадрам	- 3 календарных дня
6. Бухгалтер	- 3 календарных дня
7. Делопроизводитель	- 3 календарных дня
8. Специалист по социальной работе	- 3 календарных дня
9. Экономист	- 3 календарных дня
10. Инженер	- 3 календарных дня
11. Заведующий хозяйством	- 3 календарных дня
12. Заведующий складом	- 3 календарных дня
13. Шеф-повар	- 3 календарных дня
14. Водитель	- 3 календарных дня
15. Электромонтер	- 3 календарных дня
16. Слесарь-сантехник, слесарь - ремонтник	- 3 календарных дня

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым выдается спецодежда

и средства индивидуальной защиты

Перечень должностей работников, которым выдается спецодежда и средства индивидуальной защиты приводится в соответствие с Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных 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, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 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» и Приказом Министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.1988 г. «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым выдается спецодежда

и средства индивидуальной защиты

Должности	Спецодежда и средства индивидуальной защиты	Количество	Срок носки (мес.)
Делопроизводство			
Архивариус	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ	1	12
	- Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
	- Перчатки с точечным покрытием		
	- Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	До износа

Специалисты, оказывающие социально-медицинские услуги			
Врачи, фельдшер, средний и младший медицинский персонал, кастелянша	-Халат х/б -Колпак или косынка -Полотенце -Щетка для мытья рук	4 4 4	24 24 24 Дежурная
Организация питания			
Шеф - повар, повар	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Нарукавники из полимерных материалов	1 2 1	12 12 До износа
Официант	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 1	12 12
Кухонный рабочий	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Нарукавники из полимерных материалов - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 1 1 6 пар 2	12 12 До износа 1 1

Бытовое обслуживание			
Заведующая прачечной			
Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Перчатки с полимерным покрытием	1 1 1 1 6 пар	12 12 Дежурные Дежурный 12
Кастелянша	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1	12 12
Транспортное обслуживание и погрузочно-разгрузочные работы			
Водитель	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с точечным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 12 пар 1	12 12 Дежурные
Экспедитор по перевозке грузов	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	1 4 пары	12 12
Обслуживание и содержание зданий и территорий			
Уборщик служебных помещений	- Костюм (или) халат для защиты от общих производственных загрязнений		

	и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 12 пар	12 12 12
Уборщик территорий	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Перчатки с полимерным покрытием - Сапоги резиновые с защитным подноском	1 2 6 пар 1 пара	12 12 12 12
Лифтер	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	12 12
Сторож	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Сапоги резиновые с защитным подноском	1 12 пар 1 пара	12 12 12
Плотник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием ИЛИ - Перчатки с точечным покрытием - Очки защитные	1 12 пар 1	 До износа До износа

	- Наплечники защитные	1	Дежурные
Ремонтно-техническое и энерготехническое обслуживание			
Слесарь- сантехник	– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
	– Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	12
	– Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	12
	– Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
	– Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
	– Щиток защитный лицевой или	1	До износа
	– Очки защитные	1	До износа
	– Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1	До износа
Электромонтер по ремонту и обслуживания электрооборудования	– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ	1 шт.	
	– Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
	– Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	– Перчатки с полимерным покрытием ИЛИ	12 пар	
	– Перчатки с точечным покрытием	1	до износа
	– Боты или галоши диэлектрические	1	дежурные
	– Перчатки диэлектрические	1	дежурные
	– Щиток защитный лицевой или	1	до износа
	– Очки защитные	1	до износа
	– Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	до износа
Слесарь-ремонтник	– Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
	– Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	12
	– Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	12
	– Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
	– Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12

	– Щиток защитный лицевой или – Очки защитные – Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 1 1	До износа До износа До износа
Оператор электронно-вычислительных машин	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 1	12 12
Материально-техническое снабжение			
Заведующий хозяйством	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	12 12
Заведующий складом	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	1 1 6 пар	12 12 12
Кладовщик	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ИЛИ - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием	1 1 6 пар	12 12 12
Социально-трудовая реабилитация и культурно-массовое обслуживание			
Библиотекарь	- Костюм (или) халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	12

	и механических воздействий		

Норматив моющих средств для сотрудников

№ п/п	Должность	Количество на год	
		Мыло туалетное	Мыло хозяйственное
1.	Директор	100	200
2.	Главный бухгалтер	100	-
3.	Бухгалтер	100	-
4.	Экономист	100	-
5.	Делопроизводитель	100	-
6.	Юрисконсульт	100	-
7.	Старшая медицинская сестра	200	200
8.	Заведующий медицинским отделением	200	200
9.	Постовая медицинская сестра	200	200
10.	Санитарка	200	200
11.	Уборщик	200	200
12.	Оператор стиральных машин	200	400
13.	Заведующая хозяйством	200	200
14.	Кастелянша	200	200
15.	Заведующая складом	200	200
16.	Шеф – повар	400	200
17.	Повар	400	200
18.	Кухонный работник	400	200
19.	Официант	400	200
20.	Сторож	200	400

21.	Водитель	200	400
22.	Сантехник	200	400
23.	Электрик	200	400
24.	Инженер	200	400
25.	Слесарь - ремонтник	200	400
26.	Подсобный работник	200	400
27.	Парикмахер	200	200
28.	Психиатр	200	200
29.	Терапевт	200	200
30.	Невролог	200	200
31.	Психолог	300	200
32.	Культорганизатор	300	200
33.	Инструктор ЛФК	200	200
34.	Массажист	400	200
35.	Медсестра физиотерапевтического кабинета	200	200
36.	Медицинская сестра по диетпитанию	200	-

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

22 (двадцать два) листов.

Директор ГАУ "Верхнетуринский СДИ"

Барбин А.Т.

«25» декабря 2018 г.

