

Коллективный договор

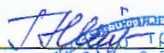
по регулированию социально-трудовых отношений на 2021-2024 годы между
работодателем и работниками бюджетного учреждения Омской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Полтавского района»

Принят на общем собрании
работников учреждения
«11» августа 2021 года

Договаривающиеся стороны:

От работодателя:
Руководитель БУ
«КЦСОН Полтавского района»

От работников:
Представитель представительного
органа работников

 А. Михалапа

 Т.И. Сорокина



ПОЛТАВСКИЙ ОТДЕЛ
МЕЖРАЙОННОГО УПРАВЛЕНИЯ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ № 2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН

«11» 08 2021г. № 49-2021
ПОДПИСЬ  Е. ГАМБУРГ

Общие положения

Настоящий коллективный договор заключён между бюджетным учреждением Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Полтавского района» (далее Учреждение) в лице руководителя - Михалап Галины Алексеевны, действующего на основании Устава Учреждения, именуемого в дальнейшем «Работодатель», и работниками Учреждения, от имени которых выступает представительный орган работников в лице представителя представительного органа работников Сорокиной Татьяны Иосифовны.

Коллективный договор (далее - КД) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации ст.37; в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ); Федерального закона от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федерального закона от 19.04.1991 года №1032 -1 «О занятости населения в РФ» (с изменениями от 11.10.2016г. №19-N) и иных правовых актах Российской Федерации и Омской области.

Настоящий КД заключен в целях формирования и правового регулирования трудовых отношений между Работодателем и Работниками, и направлен на соблюдение трудовых и социальных гарантий Работников, и на обеспечение стабильности и эффективности работы Учреждения.

Настоящий КД разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Работниками и Работодателем. Любые условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с действующим законодательством, являются недействительными.

Предметом настоящего КД являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения Работодателя, дополнительные гарантии и льготы, дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, обязательства Работодателя перед Работниками по условиям охраны и оплаты труда, социальным гарантиям Работникам, предоставляемым Работодателем.

Интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении КД, осуществлении контроля за его выполнением, а так же при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет представитель представительного органа работников.

Представители сторон КД предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о ходе выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные, социально-экономические права и интересы работников Учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Учреждения.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер КД и обязуются его выполнять.

Настоящий КД заключается на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами, сохраняет свое действие в случаях предусмотренных статьей 43 Трудового кодекса Российской Федерации.

Все приложения к настоящему КД являются его неотъемлемой частью.

Данный КД распространяется на всех Работников Учреждения.

КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного или муниципального Учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а так же расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

Изменение и дополнение КД в течение срока его действия производятся в письменном виде по взаимному согласию обеих сторон, с утверждением их на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

Для подготовки изменений, дополнений или проекта нового КД, а также для контроля выполнения условий настоящего договора, создается совместная комиссия на паритетной основе.

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации Учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации:

- 1) В случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения, подписавшим КД;
- 2) При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения в течение срока реорганизации;
- 3) При ликвидации Учреждения в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия путем переговоров, делать все, от них зависящее, для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения согласительным путем.

Работодатель и представитель представительного органа работников отчитываются 1 раз в год о выполнении обязательств КД на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия КД в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Раздел 1.

Обязательства сторон, заключивших коллективный договор

1.1.Работодатель обязуется:

1.1.1.Принимать меры по стабильности в работе Учреждения.

1.1.2.Обеспечивать Работников Учреждения оплатой труда, условиями труда,

отвечающие требованиям санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности, безопасности труда, предоставление льгот и гарантий, предусмотренных настоящим КД.

1.1.3.Руководствоваться в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.

1.2.Представительный орган работников обязуется:

1.2.1.Содействовать эффективной работе Учреждения присущим методам и средствами.

1.2.2.Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего КД, других актов, действующих в соответствии с законодательством в Учреждении.

1.2.3.Осуществлять защиту интересов Работников Учреждения, перед Работодателем.

1.3.Работники Учреждения обязуются:

1.3.1.Добросовестно и эффективно исполнять должностные обязанности.

1.3.2.Соблюдать установленные в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка, правила по охране труда и технике безопасности, правила пожарной безопасности, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией, не разглашение информации личностного характера, ставшей им известной в силу выполнения должностных обязанностей.

1.3.3.Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

Раздел 2.

Трудовые отношения и обеспечение занятости.

2.1. Вопросы трудовых отношений Работников Учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными и областными законами. Трудовые отношения в Учреждении строятся на основании трудового договора, заключенного между Работниками и Работодателем в письменной форме. Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора (ст.ст. 16,67 ТК РФ).

2.2. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения в учреждении не могут быть установлены на неопределенный срок (т.е. на постоянную работу) с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, непосредственно предусмотренных законом (ст. 59 ТК РФ).

2.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан знакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, КД.

2.4. За работниками, высвобожденными из учреждения в связи с сокращением численности штата, сохраняется преимущественное право на заключение трудового договора при улучшении Финансово-экономического положения организации и создании (восстановлении) новых рабочих мест.

2.5. Работодатель обязуется:

- Добиваться стабильного финансового положения Учреждения;
- Обеспечивать сохранность имущества учреждения;
- Повышать уровень социальных гарантий;
- Получать, хранить, обрабатывать или иным образом использовать персональные данные Работников в строгом соответствии с требованиями законодательства и Положением о защите персональных данных Работников Учреждения;
- Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; Приложение № 1;
- В случае массового высвобождения Работников предоставлять не позднее, чем за три месяца, проекты приказов о сокращении численности или штата Работников, планы – графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- Не позднее, чем за два месяца доводить до местного органа службы занятости (ЦЗН) данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного Работника Учреждения с указанием его профессии, специальности, квалификационных требований и размера оплаты труда;
- При сокращении численности или штата работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, предусмотренных ст. 179 ТК РФ:
 - лицам, предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
 - лицам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
 - одиноким матерям, имеющим на иждивении несовершеннолетних детей;
 - отцам, воспитывающим без матери несовершеннолетних детей;
 - работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства.

2.6. Представитель представительного органа работников обязуется:

- нацеливать Работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- в период действия договора содействовать Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки коллективного договора;

2.7. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности и росту производительности труда;
- беречь имущество Учреждения, сохранять тайну сведений полученных при выполнении трудовых обязанностей;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди Работников, уважать права друг друга.

Раздел 3

Рабочее время и время отдыха

3. 1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников в соответствии с Приказом № 5 от 16 января 2020 года «О введении в действие новой редакции Правил внутреннего трудового распорядка».

3.2. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ (ст. 93 ТК).

3.3. Накануне праздничных дней, а в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели - в последний рабочий день, продолжительность работы сокращается на 1 час не зависимо от нагрузки (статья 95, 112 ТК РФ).

3.4. Сверхурочные работы, работа в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях, с письменного согласия Работника (статья 99 ТК РФ). О сверхурочной работе и работе в выходные и праздничные дни Работник должен быть уведомлен не менее чем за одни сутки. По желанию Работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха (но не менее времени отработанного сверхурочно) (статья 152 ТК РФ).

3.5. Не допускается к сверхурочным работам беременных женщин,

работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год (статья 99 ТК РФ).

3.6. Стороны договорились для некоторых категорий Работников устанавливается ненормированный рабочий день. Работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью от 3 до 5 календарных дней согласно перечню должностей, которым устанавливается выплата компенсационного характера. Приложение № 2,3.

3.7. Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

3.8. При направлении Работника Учреждения в служебную командировку руководствоваться Постановлением Правительства Омской области от 25.04.2018 г № 109-п.

3.9. При увольнении Работника до окончания того рабочего года, за который ему уже был представлен ежегодный оплачиваемый отпуск, Работодатель вправе произвести удержание из заработной платы Работника за неотработанные дни отпуска в предусмотренном порядке (статья 137 ТК РФ).

3.10. В соответствии со статьей 115 Трудового Кодекса Российской Федерации Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. На основании части 5 статьи 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

3.11. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливаются дополнительные гарантии согласно ст.263.1 ТК РФ.

Раздел 4.

Оплата труда и компенсационные выплаты

Оплата труда Работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда Работников Бюджетного Учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Полтавского района» утвержденным Приказом № 85 «Об утверждении Положения об оплате труда».

Заработная плата выплачивается 11 и 26 числа каждого месяца. Вновь принятым Работникам, приступившим к работе с 1 по 11 число месяца, первая выплата заработной платы производится 11 числа данного месяца.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

Раздел 5.

Охрана труда. Медицинское обслуживание Работников.

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья Работников в качестве одного из приоритетных направлений работы.

Для проведения мероприятий по охране труда (ст. 226 ТК) Работодатель обязуется выделять денежные средства, полученные от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности.

Работодатель:

5.1. Обеспечивает на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов, уделяя особое внимание организации безопасного ведения работ, проведению необходимых санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий в соответствии с правилами и нормами охраны труда (статьи 209-231 ТК РФ).

5.2. Проводить специальную оценку условий труда рабочих мест по условиям труда во всех подразделениях Учреждения (Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 - ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

5.3. Осуществляет в установленные сроки обучение, инструктаж и проверку знаний Работников по охране труда всех подразделений, руководящих и инженерно-технических Работников (ст.212 ТК РФ и порядка утвержденного постановлением Минтруда РФ и Минобразованием РФ № 1/29 от 13.01.2003). Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

5.4. Предоставляет при приеме Работника информацию о состоянии условий и охране труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов, средствах индивидуальной защиты, льготах, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством (статья 212 ТК РФ).

5.5. Обеспечивает Работников необходимыми служебными и бытовыми помещениями в соответствии с действующими нормами, оснащает Учреждение средствами оргтехники, мебелью, производит декоративный ремонт кабинетов и бытовых помещений.

5.6. Организует рабочие места пользователей ПЭВМ, а также режим труд. отдыха при работе ПЭВМ в соответствии с СанПиН 2.2.3670-20.

5.7. Обеспечивает своевременную выдачу Работникам сертифицированного мягкого и хозяйственного инвентаря, специальной одежды и обуви в соответствии с действующим законодательством РФ и иными нормативно-правовыми актами, согласно Приложениям № 4; № 5.

5.8. Обеспечивает обязательное социальное страхование Работников Учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.9. Разрабатывать мероприятия, направленные на улучшение условий охраны труда работников Учреждения.

5.10. Отстранять от работы работников учреждения, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.11. Осуществлять контроль, за состоянием условий охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

Стороны совместно:

5.12. Осуществляют мероприятия по охране труда Работников в соответствии с трудовым законодательством.

5.13. Осуществляют мероприятия по проведению медицинских осмотров Работников Учреждения согласно приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г № 302-н.

5.14. Обеспечивают прохождение медицинских осмотров и флюорографии Работников учреждения за счет Работодателя (ст.213 ТК РФ).

5.15. Отстраняют от работы Работников без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случаях противопоказаний.

5.16. Обеспечивают наличие в Учреждении медицинской аптечки и поддерживают ее укомплектованность.

5.17. Оказывают помощь при госпитализации Работников.

5.18. Проводят профилактическую работу по предупреждению заболевания ВИЧ/СПИД и различных форм гриппа.

Работники учреждения обязуются:

1) Правильно применять средства индивидуальной защиты, использовать выданную специальную одежду и обувь при исполнении трудовых обязанностей;

2) Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

3) Немедленно сообщать своему непосредственному или вышестоящему руководителю о любом несчастном случае на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о возникновении ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью людей;

4) Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования согласно графику;

5) Не курить в помещениях и прилегающих к учреждению объектах.

Раздел 6. Социальные гарантии и льготы

6.1. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

- В соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно представлять достоверные сведения в пенсионный фонд о стаже и заработной плате работающих.

- Рассматривать возможность финансирования мероприятий по медицинскому обслуживанию, оздоровлению и санаторно-курортному лечению работников.

- Работникам, имеющим стаж работы в Учреждении 15 и более лет, возмещать один раз в 3 года стоимость санаторно-курортного лечения (проезд туда, обратно, стоимость путевки), в размере не более 3-х МРОТ, при наличии денежных средств, с учетом мнения комиссии и представительного органа.

- Работодатель и представительный орган работников принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей.

6.2. Работникам учреждения выплачивается материальная помощь при:

- регистрации брака;
- рождении ребенка;
- выходе на пенсию, при стаже работы в Учреждении 15 и более лет;
- в связи с постигшим его стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым заболеванием, а так же необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения работника или членов их семьи, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников, регистрацией брака, рождением ребенка и иных подобных случаях. Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях принимается руководителем организации в отношении работников организации, Министром труда и социального развития Омской области – в отношении руководителя организации.

Материальная помощь выплачивается Работникам в пределах фонда оплаты труда в размере до одного оклада (должностного оклада) ставки заработной платы в год, согласно Положения об оплате труда Работников Бюджетного Учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Полтавского района».

6.3. В целях стимулирования качественных результатов труда и поощрения Работников за выполненную работу в Учреждении установлены следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее надбавка за стаж);
- надбавка за классность водителям автомобилей;
- надбавка за почетное звание;
- премия по итогам работы за месяц;
- единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за безупречное и добросовестное исполнения трудовых обязанностей.

6.4. Молодым специалистам, выпускникам учебных заведений, при

устройстве на работу, выплачивается единовременная денежная выплата в размере до 3-х должностных окладов, в пределах фонда оплаты труда, при условии, если специалист проработает в Учреждении не менее 3-х лет.

Раздел 7.

Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы.

7.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии компенсации и льготы для членов трудового коллектива:

- поощрять за безупречный труд в Учреждении цветами и благодарностями в связи с юбилейными датами дня рождения, профессиональным праздником Днем социального работника;

- освобождать работников от трудовых обязанностей с сохранением заработной платы:

- 1) в связи с бракосочетанием сотрудника – один календарный день;
- 2) в связи с рождением ребенка - один календарный день (отцу, бабушке, дедушке);
- 3) для участия в похоронах родных и близких родственников супруга (супруги), матери, отца, брата, сестры, сына, дочери – до двух календарных дней (по необходимости).

Раздел 8.

Контроль за выполнением условий коллективного договора

8.1. Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами договора и их представителями.

8.2. Стороны обязуются обеспечить контроль за ходом выполнения КД и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения 1 раз в год, с информацией представителей Работодателя и Работников об итогах проверок и принятых мерах.

8.3. Итоги выполнения КД ежегодно подводятся на общем собрании работников. С докладами об итогах выполнения КД выступают представители сторон, подписавшие КД.

8.4. Контроль выполнения настоящего Договора осуществляется сторонами Договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

Раздел 9.

Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор и приложение к нему.

- 1) С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая сторона;
- 2) Сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений, должна уведомить другую сторону не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения;
- 3) Изменения и дополнения вносятся по взаимному согласованию сторон;
- 4) Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров в соответствии со ст. 36 и 40 ТК РФ.

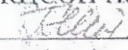
Перечень Приложений к коллективному договору:

1. Планы мероприятий по улучшению условий охраны труда в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Полтавского района".
2. Перечень должностей, которым устанавливается выплата компенсационного характера.
3. Перечень должностей, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
4. Перечень выдачи специальной одежды, обуви, инвентаря, смывающего и обезвреживающего средства, предоставляемого бесплатно работникам бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Полтавского района».
5. Нормы расхода моющих средств, материалов, инструмента и инвентаря для уборки административных и служебных помещений, территорий бюджетного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Полтавского района».

СОГЛАСОВАНО:

Представитель
представительного органа
 Т.И. Сорокина

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель
БУ «КЦСОН Полтавского района»
 Г.А. Михалап

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий охраны труда в бюджетном учреждении Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Полтавского района»
на 2021 год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Назначение мероприятия	Источник финансирования	Ответственный за выполнение мероприятия	Срок выполнения	Службы привлекаемые для выполнения мероприятия	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Приобретение СИЗ	Обеспечение СИЗ работников	Внебюджетные средства	Главный бухгалтер Карабин К.В., заведующий хозяйством Саранчук О.А.	2021 гг.	Финансово-экономическая служба, хозяйственная служба	
2	Проведение специальной оценки условий труда на новых рабочих местах	Выявление вредных и опасных условий труда	Внебюджетные средства	Руководитель Михалап Г.А., специалист по охране труда Гушина М.А.	2021 гг.	Организации, проводящие СОУТ	
3	Проведение периодических медицинских осмотров	Обеспечение проведения медицинских осмотров работников учреждения	Внебюджетные средства	Руководитель Михалап Г.А., специалист по охране труда Гушина М.А.	2021 гг.	Организации, проводящие медицинские осмотры	
4	Проведение испытания электропроводки на сопротивление изоляции: ул. 1 Восточная, д.2; ул. Победы, д.11	Выявление вредных и опасных условий труда	Внебюджетные средства	Руководитель Михалап Г.А., специалист по охране труда Гушина М.А.	2021 гг.	Организации, проводящие испытание электропроводки на сопротивление	
5	Проведение ремонта системы водоснабжения по адресу: ул. 1 Восточная, д. 2	Соблюдение требований пожарной безопасности	Внебюджетные средства	Заведующий хозяйством Саранчук О.А.	2021 г.	Хозяйственная служба	
6	Выполнить капитальный ремонт ограждения по адресу ул. 1 Восточная, д.2	Антитеррористическая защищенность	Внебюджетные средства	Главный бухгалтер Карабин К.В., заведующий хозяйством Саранчук О.А.	2021 г.	Финансово-экономическая служба, хозяйственная служба	

Утверждаю
Руководитель
БУ «КЦСОН Полтавского района»

Согласовано
Представитель
Представительного органа работников

Г.А. Михалаш
«14» 08 2018г.



Т.И. Сорокина
«14» 08 2018г.

Перечень

должностей, которым устанавливается выплата компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в размере 8% к должностным окладам и ставкам заработной платы работников в соответствии в проведенной специальной оценке условий труда в бюджетном учреждении Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Полтавского района» устанавливается:

1. Водителям.

От работ
Руководи
«КЦСОН»

17
Акт
Омск

Утверждаю
Руководитель
БУ «КЦСОН Полтавского района»

Согласовано
Представитель
Представительного органа работников


Г.А. Михалат
«14» 08 2018г.

Т.И. Сорокина
«14» 08 2018г.

Список профессий и должностей работников, имеющих право на
дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должностей	Основание для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска	Продолжительность, календарных дней
1	Водитель	Ненормированный рабочий день ст. 119 ТК РФ	5

Приложение № 4
Приложение №1 к приказу от 30
декабря 2020 г. № 104

Перечень
выдачи специальной одежды, обуви, инвентаря, смывающего и обезвреживающего средства,
представляемого бесплатно работникам бюджетного учреждения Омской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Полтавского района»

Должность или профессия	Наименование специальной одежды	Единицы измерения	Норма на одного человека	Документ регламентирующий выдачу сиз	Срок использования (годах)
Швеи	Халат х/б	штук	3	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 п.45	2 года
	Колпак или косынка х/б	штук	3		2 года
	Мыло 200гр*1 месяц	кг	2,4	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год
Парикмахер	Халат х/б	штук	3	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 п.42	2 года
	Колпак или косынка х/б	штук	3		2 года
	Мыло	кг	2,4	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год
Социальный Работник	Мыло	кг	2,4	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год

Администратор и социальный работник (отделения ж/ф №2, №3)	Мыло	кг	2,4	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год
Сиделка	Мыло	кг	2,4	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год
Медицинская сестра по массажу	Мыло	кг	2,4	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год
	Халат х/б	штук	2	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 п.1	1 год
	Колпак или косынка х/б	штук	2		1 год
	Полотенце	штук	2		1 год
	Щетка для мытья рук	штук	дежурная		
Инструктор по лечебной физкультуре	Халат х/б	штук	4	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65 п.1	2 года
	Колпак или косынка х/б	штук	4		
	Полотенце	штук	4		
	Щетка для мытья рук	штук	дежурная		
	Мыло	кг	2,4	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год
Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	штук	1	Приказ Министерства труда социального развития РФ от 09.12.2014г. №997н. п.171	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием	пар	6		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12		
	Мыло	кг	2,4	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год
Водитель	Костюм для защиты от общих	штук	1	Приказ	1 год

Автомобили	производственных загрязнений и механических воздействий			Министерства труда социального развития РФ от 09.12.2014г №997н, п. 11	1 год
	Перчатки с точечным покрытием	пар	12		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	дежурные		
	Жилет сигнальный 2 кл. защиты	штук	до износа	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год
	Мыло (300гр) или жидкое моющее средство(5001^)	кг	3,6 или 6,0		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	штук	1	Приказ Министерства труда социального развития РФ от 09.12.2014г №997н, п.135	1 год
	Сапоги резиновые с защитным подносом	пар	1		
	Перчатки с полимерным покрытием	пар	6		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12		
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	штук	до износа		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	штук	до износа	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год
	Мыло	кг	2,4		
Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	штук	1	Приказ Министерства труда социального развития РФ от 09.12.2014г №997н, п.148	1 год
	Сапоги резиновые с защитным подносом или сапоги болотные с защитным подносом	пар	1		
	Перчатки с полимерным покрытием	пар	12		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12		
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	штук	до износа		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	штук	до износа	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г.	1 год
	Мыло	кг	2,4		

Ведущий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	штук	1	прилож. 1 Приказ Министер- ства труда социального развития РФ от 09.12.2014г №997н, п.32	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием	пар	6		
	Мыло	кг	2,4	Приказ Минздравсо- цразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год
Уборщик территории (дворник)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	штук	1	Приказ Министер- ства труда социального развития РФ от 09.12.2014г №997н, п.23	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	штук	2		
	Сапоги резиновые с защитным подносом	пар	1		
	Перчатки с полимерным покрытием	пар	6		
	Мыло	кг	2,4	Приказ Минздравсо- цразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год
Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	штук	1	Приказ Министер- ства труда социального развития РФ от 09.12.2014г №997н, п.163	1 год
	Сапоги резиновые с защитным подноском	пар	1		
	Перчатки с полимерным покрытием	пар	12		
	Мыло	кг	2,4	Приказ Минздравсо- цразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год
Подсобный рабочий	Мыло	кг	2,4	Приказ Минздравсо- цразвития от 17.12.2010 г. №1122н, прилож. 1	1 год
	Костюм для защиты от общих	штук	1	Приказ	1 год

	И механических воздействий			ства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 г № 997п, п.21	
	Перчатки с полимерным покрытием	пар	12		

Согласовано:
Представитель представительного органа



Т.И. Сорокина

НОРМЫ

**РАСХОДА МОЮЩИХ СРЕДСТВ, МАТЕРИАЛОВ, ИНСТРУМЕНТА И ИНВЕНТАРЯ ДЛЯ
УБОРКИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ И СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, ТЕРРИТОРИЙ
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ « КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПОЛТАВСКОГО РАЙОНА»**

Уборка служебных и административных помещений

Наименование материалов	Единица измерения	Норма расхода для служебных помещений
Стиральный порошок	кг	10,5 на 1 месяц
Мыло туалетное	кг	0,2 на 1 месяц на одного уборщика
Мыло хозяйственное	кг	0,25 на 1 месяц
Веники	шт.	1 на 12 месяцев
Щетка для мытья стен	шт.	1 на 12 месяцев
Щетка для мытья пола	шт.	1 на 12 месяцев
Совки для сбора мусора	шт.	1 на 12 месяцев
Ведро пластмассовое	шт.	1 на 12 месяцев
Ведро металлическое	шт.	1 на 12 месяцев
Перчатки резиновые	пар	2 на 1 месяц
Мешки для мусора 60 л	шт.	12 на 1 месяц
Мешковина	м	2 на 1 месяц
Ткань протирочная (бельевая, паковочная)	м	1 на 1 месяц
Стиральный порошок (для мытья окон)	кг	0,1 на 10 м.кв.
Щетка (для мытья окон)	шт	1 на 12 месяцев
Ткань (для мытья окон)	м	2,5 на 12 месяцев
Стеклоочиститель	шт	3 на 1 месяц

Примечания:

1. Нормы расхода материалов, моющие и чистящие средства (порошки, пасты, мыло, в том числе жидкое, и т.д.), инвентарь, инструмент и другие материалы, используемые для хозяйственного обслуживания служебных и административных помещений, приобретаются бюджетным учреждением Омской области «Комплексным центром социального обслуживания населения Полтавского района» исходя из реальной потребности в них. Нормы указаны из расчета пребывания не менее 25 сотрудников в учреждении.

2. В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

3. Периодичность выполнения уборочных работ в служебных и административных помещениях согласно графика.

Всего прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

22

(цифрами)

(двадцать два

(прописью)

ЛИСТОВ

Должность

руководитель

Подпись

Михаил М.

" 11 "

августа

2021г.

МП

