

От работодателя

От работников

Директор АУ СО ВО «Октябрьский  
дом-интернат для престарелых  
и инвалидов»

« 31 » \_\_\_\_\_ Н.Л. Рындин  
2023 года



Председатель первичной  
профсоюзной организации  
АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат  
для престарелых и инвалидов»

« 31 » \_\_\_\_\_ М.Н. Петухова  
2023 года

**Автономное учреждение социального обслуживания Вологодской области  
«Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на 2023-2025 годы**

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
М. Конева ул. д. 15, г. Вологда, 160025  
ТЕЛ: 73-96-39, ФАКС: 74-28-96  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
ПРОВЕДЕНА «31» 02 2023 г.  
ЗА № 12

г. Вологда, с. Молочное

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Трудовые отношения.....	4
Раздел 3. Оплата труда .....	9
Раздел 4. Содействие занятости .....	12
Раздел 5. Организация и обеспечение охраны и условий труда .....	13
Раздел 6. Социальные гарантии и льготы .....	15
Раздел 7. Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации .....	16
Раздел 8. Ответственность за нарушения в выполнении коллективного договора.....	17
Раздел 9. Самозащита работниками трудовых прав .....	17
Раздел 10. Контроль за выполнением коллективного договора .....	18
Раздел 11. Заключительные положения .....	18
Приложение 1 Продолжительность отпусков по структурным подразделениям.....	19
Приложение 2 Соглашение по охране труда.....	28
Приложение 3 Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей и специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты .....	30
Приложение 4 Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.....	39
Приложение 5 Нормы бесплатной выдачи молока .....	44
Приложение 6 Об оказании материальной помощи .....	45
Приложение 7 Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда....	46

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Коллективный договор) заключен между работодателем АУ СО ВО "Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов" (далее - Организация) в лице директора Рындина Николая Львовича, (далее - Работодатель), с одной Стороны, и работниками Организации в лице председателя первичной профсоюзной организации АУ СО ВО "Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов" Петуховой Марины Николаевны, (далее - Профсоюз), с другой Стороны, а в совместном упоминании Стороны.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.3. В Коллективном договоре устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, соглашениями. Так же в Коллективный договор включаются нормативные положения, если в законах и иных нормативно-правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в Коллективном договоре.

1.4. Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 19.04.1991 года № 1032-1 «О занятости населения в РФ» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере труда, занятости, социального страхования.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор вносятся любой Стороной по взаимному согласию, в течение срока его действия и оформляются в виде приложений и дополнительных соглашений к нему по решению общего собрания работников Организации. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Организации (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации Организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Организации.

При смене формы собственности Организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации Организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации Организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Подписанный сторонами Коллективный договор в семидневный срок со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.9. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по следующим вопросам:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;

- контроль за выполнением Коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон (ст. 41 ТК РФ).

1.10. Стороны Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, включающие:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения Коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого Коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Коллективного договора (ст. 24 ТК РФ).

1.11. Положения Коллективного договора учитываются при разработке локальных нормативных актов Организации по оплате труда и мероприятий по охране труда, режиму труда и отдыха, развитию социальной сферы.

1.12. Профсоюз является полномочным представителем работников Организации при разработке и заключении Коллективного договора, переговорах с Работодателем по вопросам оплаты труда, высвобождении и занятости Работников, создания благоприятных условий для их деятельности, а также по вопросам социальной защищенности, организации отдыха.

1.13. Текущий контроль за выполнением условий Коллективного договора осуществляется Работодателем и Профсоюзом, соответствующими органами по труду. Выполнение условий Коллективного договора рассматривается на совместных заседаниях не реже 1 раза в год.

Работники Организации, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить его представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

## **РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации, Вологодской области и Уставом Организации, путём выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере социальной защиты населения.

Работодатель обязуется:

- проводить работу по повышению уровня оплаты труда работников согласно нормативных правовых актов;
- проводить работу по улучшению условий труда работников.

2.2. Работники обязуются:

- своевременно и качественно выполнять распоряжения Работодателя,
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- добросовестно выполнять свои должностные обязанности, обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;
- бережно относиться к вверенному имуществу;



- повышать качество предоставления социальных услуг получателям социальных услуг Организации;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- вести себя достойно;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, утвержденный приказом Минтруда России от 31.12.2013 года № 792;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

2.3. Трудовые отношения работников Организации регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе работника, который предупреждает об этом Работодателя письменно за две недели, или по инициативе Работодателя согласно трудового законодательства РФ (ст.77-84 ТК РФ).

2.5. Взыскание за нарушение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, применяется Работодателем не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

2.6. К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ) и они могут быть уволены (ст.81 ТК РФ) в случаях:

2.6.1. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.6.2. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Организации или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

2.6.3. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

2.6.4. непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2.6.5. принятия необоснованного решения заместителями руководителя Организации, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Организации;

2.6.6. однократного грубого нарушения заместителями руководителя Организации своих трудовых обязанностей;

2.6.7. представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

2.6.8. невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

2.6.9. в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. Перевод на другую работу, влекущий за собой изменение трудовых функций работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72-75 ТК РФ).

Не требует согласия работника перевод на другую работу в случае:

- катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

- простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если обстоятельства вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными выше, на срок до одного месяца.

2.9. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Коллективного договора, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Организации с учетом специфики и характера работы. Работникам, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Организации,

соответствующий режим устанавливается в трудовом договоре и графике сменности структурных подразделений (отделений). Нормальная продолжительность рабочего времени в Организации предусматривает пятидневную 40-часовую рабочую неделю с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов (для работников занятых на работах с вредными условиями труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда), отдельным категориям 35 часов (имеющих инвалидность 1-й или 2-й группы). Для женщин, работающих в Организации, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными нормативными актами.

В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка у водителя автобуса ПАЗ-32053, ГАЗ 3221 «Газель», рабочий день делится на две части. Перерыв между двумя частями рабочего дня устанавливается не позднее, чем через 4 часа после начала работы и не превышает более 2 часов, без учета времени для отдыха и питания.

Ненормированный рабочий день устанавливается следующим работникам:

- библиотекарь
- ведущий специалист по кадрам
- ведущий экономист
- водитель автомобиля KiaSpektra
- водитель автомобиля KiaYD (Cerato Forte)
- водитель автомобиля ГАЗ-2705
- водитель автомобиля ГАЗ-32213
- водитель автомобиля ПАЗ-32053
- водитель автомобиля ГАЗ-32214
- водитель автомобиля ГАЗ-3221
- главная медицинская сестра
- делопроизводитель
- директор
- заведующий отделением
- заведующий прачечной
- заведующий столовой
- заведующий складом
- заместитель директора по комплексной безопасности
- заместитель директора по общим вопросам
- заместитель директора по социальной работе
- инженер
- инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений
- инженер по ГО и ЧС
- инструктор по труду
- инструктор-методист по лечебной физкультуре
- кладовщик
- культорганизатор
- машинист по стирке и ремонту спецодежды
- медицинская сестра диетическая
- методист
- механик
- психолог
- секретарь руководителя
- системный администратор
- специалист по закупкам
- специалист по кадрам
- специалист по охране труда

- специалист по социальной работе
- специалист по связям с общественностью
- экономист
- юрисконсульт.

2.11. При приеме на работу работники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Коллективным договором. Ответственный за ознакомление ведущий специалист по кадрам.

2.12. Нормативные правовые акты вышестоящих Организаций, затрагивающие служебные, социально-трудовые интересы работников, доводятся Работодателем до сведения Профсоюза.

2.13. Режим работы Организации.

Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации с учетом специфики и характера работы. Работникам, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Организации, соответствующий режим устанавливается в трудовом договоре и графике сменности структурных подразделений (отделений). При необходимости устанавливается скользящий график с гибким рабочим временем работы для водителей, с их письменного согласия.

2.14. Перерыв для отдыха и питания должен быть не менее 30 минут, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Организации и в рабочее время не включается. Работникам, чья трудовая деятельность непосредственно связана с работой на персональном компьютере предоставляется 15 минутный перерыв в течение рабочего дня, который включается в рабочее время.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

2.15. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - не более 36 часов в неделю;
- для работников, осуществляющих уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением;
- беременной женщине.

При работе на условиях неполного рабочего времени заработная плата выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.16. Работникам, обучающимся по заочной и вечерней формам обучения в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего и среднего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на семь часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 % среднего заработка, но не ниже минимального размера оплаты труда.

2.17. Сверхурочные работы допускаются только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством о труде и с письменного согласия работника.

2.18. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в размерах:



- работникам, занятым на работах с вредными, опасными условиями труда - (Приложение 1).

- работникам с ненормированным рабочим днем - (Приложение 1).

2.19. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в любое удобное для них время:

- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ);

- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст. 23 Федерального Закона Российской Федерации от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»).

2.20. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ).

2.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работникам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

2.21.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 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 5 календарных дней;

2.21.2. Работодатель на основании письменного заявления может предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в удобное для него время до 14 календарных дней в году: (ст. 263 ТК РФ):

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

2.22. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемым Работодателем, с учетом мнения Профсоюза. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

По соглашению между Работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

### **РАЗДЕЛ 3. ОПЛАТА ТРУДА**

3.1. Система оплаты труда в Организации устанавливается в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, Законом Вологодской области от 17.10.2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», Положением об оплате труда работников организаций социального обслуживания Вологодской области (государственных учреждений социального обслуживания области), утверждённым постановлением Правительства Вологодской области от 28.10.2008 года № 2084 (с изменениями и дополнениями) и Положением об оплате труда работников АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов».



- 3.2. Система оплаты труда работников Организации включает в себя:
- порядок определения окладов (должностных окладов) работников Организации;
  - перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
  - перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
  - порядок и размеры оплаты труда руководителя, его заместителей, главной медицинской сестры Организации;
  - порядок формирования фонда оплаты труда работников Организации;
  - порядок оказания материальной помощи работникам Организации.

3.3. Работникам Организации устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному Законом Вологодской области от 17.10.2008 года № 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений области», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня и коэффициента за наличие квалификационной категории в соответствии с разделом II Положения об оплате труда работников организаций социального обслуживания Вологодской области (государственных учреждений социального обслуживания области), утвержденного постановлением Правительства области от 28.10.2008 года № 2084 (с изменениями и дополнениями).

3.4. Работникам Организации за счет утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты компенсационного характера работникам Организации устанавливаются и выплачиваются в соответствии с Порядком установления и определения размеров компенсационных выплат работникам АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение 1 к Положению об оплате труда работников АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»).

3.5. Работникам Организации за счет утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- доплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- доплата за качество выполняемых работ;
- доплата за категоричность водителям;
- доплата за наличие учёной степени;
- доплата за наличие почетного звания Российской Федерации ("Народный", "Заслуженный"):
- выплата за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера работникам Организации устанавливаются и выплачиваются в соответствии с Порядком установления и определения размеров стимулирующих выплат работникам АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение 2 к Положению об оплате труда работников АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов») и Положением о премиальных выплатах работникам АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение 3 к Положению об оплате труда работников АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»).

3.6. Фонд оплаты труда работников Организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием.

3.7. На оплату труда направляются средства исходя из объема субсидии на выполнение государственного задания и иных внебюджетных источников и утверждаются планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.

3.8. Работодатель предоставляет возможность медицинскому персоналу работать с расширением зоны обслуживания, работать по совместительству на основании постановления Правительства Вологодской области от 20.10.2003 года № 962 «Об утверждении Порядка установления продолжительности работы по совместительству для врачей и среднего медицинского персонала».

Прочим категориям работников, не указанным в постановлении Правительства Вологодской области от 20.10.2003 года № 962, разрешается работать по совместительству не более 4 (четырёх) часов в день, согласно ТК РФ. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену).

В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников в соответствии с Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.9. Работодатель производит своевременный перерасчет заработной платы при ее индексации в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими размеры финансирования бюджетных организаций. При неполном финансировании Работодатель информирует работников о принимаемых решениях в сложившейся ситуации.

3.10. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц:

- не позднее 23-го числа месяца (за первую половину месяца в размере пропорционально отработанному времени);
- не позднее 8-го числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).

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

В целях соблюдения прав вновь принятых работников, выплата заработной платы производится два раза в первый месяц работы, сроки выплаты заработной платы определяются индивидуально.

Сроки изменения выплат заработной платы могут быть внесены в Коллективный договор.

Выплата заработной платы производится в безналичной форме в валюте РФ (в рублях) путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается действующим законодательством РФ.

Для работников бесплатно осуществляется оформление и обслуживание банковских (зарплатных) карт того банка, с которым работодатель имеет договорные отношения в части реализации проекта по выплате заработной платы всем работникам Организации.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.11. При выплате заработной платы каждый работник должен быть извещен в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.12. При направлении на повышение квалификации с отрывом от производства за работником на весь период обучения сохраняется средняя заработная плата, расчет которой осуществляется на основании Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.13. Оплата командировочных расходов работникам осуществляется на основании Положения о возмещении расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах области, работникам

государственных учреждений области, утвержденных Постановлением Правительства Вологодской области от 04.04.2016 № 317.

Суточные расходы в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке за пределами области, 200 рублей за каждый день нахождения в командировке в пределах области. Расходы по бронированию и найму номера или ином средстве размещения, предназначенном для оказания гостиничных услуг, в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

3.14. Оказание материальной помощи работникам Организации осуществляется в соответствии с Порядком оказания материальной помощи и определения ее размеров работникам АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение 4 к Положению об оплате труда работников АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»).

#### **РАЗДЕЛ 4. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ**

4.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок (ст. 59 ТК РФ). Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положения Работников по сравнению с нормами, установленными действующим трудовым законодательством, а также настоящим Коллективным договором.

4.2. Прием на работу осуществляется при наличии вакантных рабочих мест. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, для заместителей директора - не более шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

4.3. При приеме на работу Работодатель обязуется ознакомить работника с действующими в Организации Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника.

4.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия настоящего трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьями 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ.

4.5. Работодатель обязуется возмещать расходы, связанные со служебными командировками: найм жилья в командировке, проездные билеты, оплата суточных согласно действующему законодательству РФ.

4.6. Работодатель по мере необходимости организывает обучение, переподготовку и повышение квалификации работников за счет средств Организации, с заключением с работниками ученического договора.

4.7. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников Организации работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ч. 2 ст. 180 ТК РФ).

4.8. Работникам, уволенным в связи с сокращением, предоставляется преимущественное право на трудоустройство в данную Организацию в случае создания новых рабочих мест.

4.9. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством РФ. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами (ст. 183 ТК РФ).

4.10. При принятии решения о расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, Работодатель направляет в Профсоюз проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (ст. 373 ТК РФ).

Профсоюз в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение Работодателем не учитывается.

В случае если Профсоюз выразил несогласие с предполагаемым решением Работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации. Результаты переговоров оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении 10 (десяти) рабочих дней со дня направления в Профсоюз проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный профсоюзный орган права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а Работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее 1 (одного) месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

4.11. При сокращении численности или штата работников Организации преимущественное право оставления на работе, помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, при равной квалификации предоставляется лицам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в Организации более 10 лет;
- одинокого родителя, воспитывающего ребенка до 18 лет;
- награжденным государственными и ведомственными наградами.

4.12. Работодатель сохраняет за работником, имеющим медицинские противопоказания к выполнению своих прежних обязанностей по должности (профессии) вследствие общего заболевания, бытовой травмы (кроме случаев травматизма, полученного в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения) и переведенного на другую ниже оплачиваемую работу, средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст. 182 ТК РФ).

4.13. Работодатель обязуется своевременно оформлять и предоставлять документы в Государственный внебюджетный фонд «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации» на лиц, выходящих на пенсию, а также лиц, пользующихся правом на трудовую пенсию по старости, назначенную ранее достижения пенсионного возраста (ст. 27, 28 Федерального закона от 17.12.2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»).

## **РАЗДЕЛ 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ И УСЛОВИЙ ТРУДА**

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об охране труда обязуется:

5.1.1 Выделять на мероприятия по охране труда финансовые средства (Приложение 2).

5.1.2 Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение 2).

5.1.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности, по правилам охраны труда.

5.1.4. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников Организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда. (Приложение 2).

5.1.5. Организовать в соответствии с требованиями трудового законодательства проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников (Приложение 2).



В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 28.01.2021 года № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст. 213 ТК РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.6. Обеспечивать с установленном порядке проведение:

- обучения работников, в том числе руководителя Организации, вопросам охраны труда и проверку знаний требований охраны труда;
- инструктажей по охране труда.

5.1.7. Обеспечить:

- своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющие, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей за счет средств Организации (Приложение 3, 4);

- выдачу за счет средств Организации молока по перечню профессий и должностей (Приложение 5);

- медицинскими аптечками каждое структурное подразделение один раз в год (Приложение 2).

5.1.8. В случае несчастного случая на производстве Работодатель создает специальную комиссию по расследованию причин травмы не позднее 3 календарных дней, с составлением акта по форме Н1. В случае получения увечья или иного повреждения здоровья на производстве возмещать причиненный вред согласно Федеральному закону от 24.07.1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

При несчастном случае, произошедшем в Организации, кроме возмещения вреда предусмотренного действующим законодательством, пострадавшему выплачивается исходя из годовой заработной платы при снижении трудоспособной деятельности:

- 3 степень (1 группа инвалидности) - 50 % от годовой заработной платы;
- 2 степень (2 группа инвалидности) - 30 % от годовой заработной платы;
- 1 степень (3 группа инвалидности) - 20 % от годовой заработной платы.

В случае гибели Работника на производстве членам семьи, имеющим право на возмещение вреда, выплачивается единовременное пособие в размере годового заработка на момент гибели работника, оплачиваются все расходы, связанные с погребением.

5.1.9. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение 1).

- доплата к должностному окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение 7).

5.1.10. Совместно с Профсоюзом организовать контроль состояния условий и охраны труда в подразделениях и выполнения соглашения по охране труда.

5.1.11. Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда и закрепление этих прав в трудовых договорах.

5.1.12. Постановления Профсоюза по вопросам безопасности труда и охраны здоровья работников обязательны к рассмотрению представителем Работодателя.

5.1.13. В соответствии со ст. 216.1 ТК РФ за отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда,



не предусмотренных трудовым договором, он не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

5.1.14. Порядок санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха работников и членов их семей и пенсионеров определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах средств, выделяемых на эти цели из федерального бюджета.

5.1.15. Работа по охране и улучшению безопасности труда в Организации проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), проводимой не реже одного раза в 5 лет. Внеплановой специальной оценке условий труда подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса, реконструкции средств коллективной защиты и др. (ст. 17 Федерального закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ (редакция от 30.12.2020 года, с изменениями от 04.10.2022 года) "О специальной оценке условий труда").

Порядок и сроки проведения СОУТ согласовываются Работодателем с Профсоюзом. Для организации и проведения специальной оценки необходимо сформировать комиссию. Число членов комиссии должно быть нечетным. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители Работодателя, включая специалиста по охране труда, представителя Профсоюза.

5.1.16. Работодатель за счет средств Организации обеспечивает медицинское страхование работников и социальное страхование их от несчастных случаев на производстве.

5.1.17. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

5.1.18. Должностные лица Организации, виновные в нарушении законодательства о труде и охране труда, в невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных Коллективным договором, или в воспрепятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники обязуются:

5.2.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

5.2.3. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

## **РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам Организации в соответствии с Порядком оказания материальной помощи и определения ее размеров работникам АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение 4 к Положению об оплате труда работников АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»).

6.2. Работодатель предоставляет работникам - родителям школьников, чьи дети идут в первый класс, один день в счет ежегодного отпуска в первый день учебного года.

6.3. При наличии кадровых ресурсов Работодатель организывает платное питание работников Организации в столовой Организации во время обеденного перерыва.

6.4. При наличии кадровых ресурсов, а так же наличия у работников назначений лечащего врача, собственных лекарственных средств и шприцов, Работодатель организывает предоставление работникам услуг по проведению инъекций в процедурном кабинете.

6.5. При наличии исправного автотранспортного средства с водителем соответствующей категории, а также заполнения данного автотранспорта пассажирами по количеству посадочных мест, Работодатель обеспечивает доставку работников на служебном автотранспорте на работу и с работы согласно утвержденному маршруту.

6.6. Работодатель оказывает содействие Профсоюзу в организации проведения культурно-массовых, оздоровительных мероприятий путем безвозмездного предоставления автотранспорта.

6.7. При наличии соответствующих помещений Работодатель создает условия для занятий спортом, художественной самодеятельностью работникам Организации во вне рабочее время при условии назначения ответственного лица за сохранность помещения, оборудования и инвентаря.

## **РАЗДЕЛ 7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Профсоюз имеет право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий Коллективного договора.

Работодатель обязан в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в Профсоюз о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

7.1. Работодатель не препятствует вступлению работников в Профсоюз, обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности Профсоюза.

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

Работодатель обязан безвозмездно предоставлять Профсоюзу для обеспечения его деятельности помещение для проведения заседаний, хранения документации; предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах) (ст. 377 ТК РФ).

Работодатель гарантирует:

- освобождение членов Профсоюза от основной работы с сохранением средней заработной платы для выполнения общественных обязанностей (председателя, заместителя, бухгалтера) 12 часов в месяц, для учебы - до 5 дней в год;
- поощрять председателя Профсоюза и других членов Профсоюза за активное участие в жизни Организации, за личный вклад в успешном решении вопросов, касающихся индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.

7.2. Увольнение по инициативе Работодателя членов выборных профсоюзных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, в случаях сокращения штата работников и других причин, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

7.3. Работодатель рассматривает ходатайства Профсоюза о представлении работников к награждению.

7.4. Профсоюз является коллегиальным, руководящим, выборным органом.

Основные направления деятельности:

- защита социально-трудовых прав и интересов работающих;
- правозащитная работа;
- охрана труда, здоровья;
- организационное укрепление Профсоюза;
- реализация финансовой политики Профсоюза.

Профсоюз осуществляет руководство деятельностью профсоюзной организации. Ведет учет членов Профсоюза и представляет в вышестоящие выборные органы Профсоюза утвержденную статистическую и финансовую отчетность. Осуществляет отчет о своей работе и расходе финансовых средств на общем собрании трудового коллектива. Профсоюз принимает участие в работе комиссии по использованию фондов за счет страховых взносов, заботится об укреплении здоровья членов Профсоюза, оказывает содействие в организации санаторно-курортного лечения и отдыха. Средства Профсоюза составляют 65 % от общеперечисленных денежных средств от вступительных и ежемесячных взносов его членов.

Данные средства распределяются на финансирование деятельности Профсоюза по проведению социально-культурной работы и физкультурных мероприятий. Расходование средств производится на основе утвержденных смет. Профсоюз оказывает своим членам материальную помощь из средств профсоюзных взносов, согласно Положения о порядке и условиях оказания материальной помощи членам первичной профсоюзной организации АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

Финансовые средства, находящиеся в оперативном управлении первичной профсоюзной организации, используются только для выполнения задач, предусмотренных Уставом Профсоюза и общим положением, и не могут распределяться между членами Профсоюза.

7.5. Гарантии работникам, входящим в состав профсоюзных органов и не освобожденным от основной работы:

- работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;
- перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа;
- вышеуказанные работники освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами (Федеральный Закон от 12.01.1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 25 ФЗ).

## **РАЗДЕЛ 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЯ В ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

8.1. Лица, представляющие Работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором несут ответственность с соответствии с ТК РФ.

8.2. Ответственными по вопросам приема на работу, увольнения, представления отпуска работникам являются ведущий специалист по кадрам и юристконсульт.

8.3. Ответственными по вопросам охраны труда работников, противопожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям являются заместитель директора по комплексной безопасности, специалист по охране труда, инженер по ГО и ЧС и уполномоченные по охране труда (заведующие отделениями и другие руководители структурных подразделений).

8.4. Ответственными по вопросам оплаты труда являются ведущий экономист и ведущий специалист по кадрам.

8.5. Ответственные лица отчитываются перед работниками Организации по соответствующим вопросам.

## **РАЗДЕЛ 9. САМОЗАЩИТА РАБОТНИКАМИ ТРУДОВЫХ ПРАВ**

9.1. В целях самозащиты трудовых прав работник, известив Работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя Работодателя в письменной форме,



может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права (ст. 379 ТК РФ).

В целях самозащиты трудовых прав работник имеет право отказаться от выполнения работы также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами (ст. 379 ТК РФ).

9.2 Работодатель, представители Работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав (ст. 380 ТК РФ).

## РАЗДЕЛ 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или их представителями, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

10.2. Также стороны договорились:

- рассматривать в **десятидневный** срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;
- в случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

## РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Дополнения и изменения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия могут быть внесены по взаимной договоренности сторон. Ни одна из сторон, заключивших настоящий Коллективный договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Толкование и разъяснение положений настоящего Коллективного договора осуществляется по взаимному согласию сторон.

11.2. Итоги выполнения Коллективного договора подводятся ежегодно на общем собрании трудового коллектива Организации.

**От работодателя**

Директор АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»



**От работников Организации**

Председатель первичной профсоюзной организации АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации  
АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для  
престарелых и инвалидов»



М.Н. Петухова

« 31 »

20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АУ СО ВО  
«Октябрьский дом-интернат для  
престарелых и инвалидов»



Н.Л. Рындлин

20 23 г.

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКОВ ПО СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМ**

**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА,  
АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ОТДЕЛ**

Наименование должности	Основной отпуск (в к.д.)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в к.д.)	Класс по СОУТ	Основание для дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска (в к.д.)
Ведущий специалист по кадрам	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Ведущий экономист	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Главная медицинская сестра	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Делопроизводитель	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Директор	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Заместитель директора по общим вопросам	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Заместитель директора по комплексной безопасности	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Заместитель директора по социальной работе	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Инженер по ГО и ЧС	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Системный администратор	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Специалист по закупкам	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Специалист по кадрам	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Специалист по охране труда	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Экономист	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Юрисконсульт	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42



**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА,  
ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

Наименование должности	Основной отпуск (в к.д.)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в к.д.)	Класс по СОУТ	Основание для дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска (в к.д.)
Специалист по связям с общественностью	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Секретарь руководителя	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Методист	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42

**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА,  
ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

Наименование должности	Основной отпуск (в к.д.)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в к.д.)	Класс по СОУТ	Основание для дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска (в к.д.)
Заведующий столовой	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Медицинская сестра диетическая	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Повар	28	-	3.1.	-	28
Кухонный рабочий	28	-	3.1.	-	28
Официант	28	-	3.1.	-	28
Уборщик служебных помещений	28	-	3.1.	-	28

**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА,  
ПРАЧЕЧНАЯ**

Наименование должности	Основной отпуск (в к.д.)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в к.д.)	Класс по СОУТ	Основание для дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска (в к.д.)
Заведующий прачечной	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42

**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА,  
АВТОМОБИЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ**

Наименование должности	Основной отпуск (в к.д.)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в к.д.)	Класс по СОУТ	Основание для дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска (в к.д.)
Инженер	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Механик	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Водитель автомобиля (KIA Spectra FB 2272) (Kia YD (Cerato Forte))	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Водитель автомобиля (ГАЗ 3221 «Газель» ГАЗ 32213 «Газель» ГАЗ 32214 «Газель» ГАЗ 2705 «Газель»)	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Водитель автомобиля ГАЗ 2747-0000010 (продукты)	28	-	3.1.	-	28
Водитель автомобиля (Автобус ПАЗ 32053)	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42

**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА,  
СОЦИАЛЬНАЯ СЛУЖБА**

Наименование должности	Основной отпуск (в к.д.)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в к.д.)	Класс по СОУТ	Основание для дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска (в к.д.)
Юрисконсульт	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Библиотекарь	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Инструктор по труду	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Инструктор по труду отделения милосердия	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Инструктор по труду отделения милосердия №1 для лиц, страдающих хроническими психическими заболеваниями	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42

Культурорганизатор	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Методист	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Инструктор-методист по лечебной физкультуре	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Психолог отделения милосердия	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Психолог геронтологического отделения	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Психолог отделения милосердия № 1 для лиц, страдающих хроническими психическими заболеваниями	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Специалист по социальной работе	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Специалист по социальной работе отделения милосердия	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Специалист по социальной работе геронтологического отделения	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Специалист по социальной работе общего отделения	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Специалист по социальной работе геронтопсихиатрического отделения	28	14	3.1.	Ст. 119 ТК РФ**	42
Специалист по социальной работе отделения милосердия № 1 для лиц, страдающих хроническими психическими заболеваниями	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42
Специалист по социальной работе отделения милосердия № 2 для лиц, страдающих хроническими психическими заболеваниями	28	14	2	Ст. 119 ТК РФ**	42

**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА,  
ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ**

Наименование должности	Основной отпуск (в к.д.)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в к.д.)	Класс по СОУТ	Дополнительный отпуск за вредные условия труда (в к.д.)	Класс по СОУТ	Основание для дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска (в к.д.)
Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	28	14	2	-	-	Ст. 119 ТК РФ**	42
Заведующий хозяйством	28	-	2	-	-	-	28
Заведующий складом	28	14	3.1.	-	-	Ст. 119 ТК РФ**	42
Кладовщик	28	14	3.1.	-	-	Ст. 119 ТК РФ**	42
Рабочий по комплексному обслуживанию	28	-	3.1.	-	-	-	28



и ремонту зданий (краска)							
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	-	-	7	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	35
Подсобный рабочий	28	-	3.1	-	-	-	28
Уборщик служебных помещений	28	-	3.1	-	-	-	28

**ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ  
(ПРИЕМНО-КАРАНТИННОЕ ОТДЕЛЕНИЕ)**

Наименование должности	Основной отпуск (в к.д.)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в к.д.)	Класс по СОУТ	Дополнительный отпуск за вредные условия труда (в к.д.)	Класс по СОУТ	Основание для дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска (в к.д.)
Заведующий отделением	28	14	2	-	-	Ст. 119 ТК РФ**	42
Фельдшер	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Старшая медицинская сестра (брат)	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Медицинская сестра (брат) постовая (ой)	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Медицинская сестра по физиотерапии	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Сестра-хозяйка	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Кастелянша	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Санитарка	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Официант	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Уборщик служебных помещений	28	-	-	7	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	35
Парикмахер	28	-	3.1.	-	-	-	28
Зубной врач	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Врач-терапевт	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42

### ОБЩЕЕ ОТДЕЛЕНИЕ

Наименование должности	Основной отпуск (в к.д.)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в к.д.)	Класс по СОУТ	Дополнительный отпуск за вредные условия труда (в к.д.)	Класс по СОУТ	Основание для дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска (в к.д.)
Заведующий отделением	28	14	2	-	-	Ст. 119 ТК РФ**	42
Фельдшер	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Старшая медицинская сестра (брат)	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Медицинская сестра (брат) постовая (ой)	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Сестра-хозяйка	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Кастелянша	28	-	3.1.	-	-	-	28
Санитарка	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Официант	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Уборщик служебных помещений	28	-	-	7	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	35

### ОТДЕЛЕНИЕ МИЛОСЕРДИЯ

Наименование должности	Основной отпуск (в к.д.)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в к.д.)	Класс по СОУТ	Дополнительный отпуск за вредные условия труда (в к.д.)	Класс по СОУТ	Основание для дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска (в к.д.)
Заведующий отделением	28	14	2	-	-	Ст. 119 ТК РФ**	42
Фельдшер	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Старшая медицинская сестра (брат)	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Медицинская сестра (брат) постовая (ой)	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Сестра-хозяйка	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Кастелянша	28	-	3.1.	-	-	-	28
Санитарка	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Официант	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Уборщик служебных помещений	28	-	-	7	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	35



## ГЕРОНТОПСИХИАТРИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ

Наименование должности	Основной отпуск (в к.д.)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в к.д.)	Класс по СОУТ	Дополнительный отпуск за вредные условия труда (в к.д.)	Класс по СОУТ	Основание для дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска (в к.д.)
Заведующий отделением	28	7	3.2.	7	3.2.	Ст. 119 ТК РФ** Ст. 117 ТК РФ*	42
Фельдшер	28	-	-	35	3.2.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Старшая медицинская сестра (брат)	28	-	-	35	3.2.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Медицинская сестра (брат) постовая (ой)	28	-	-	35	3.2.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Сестра-хозяйка	28	-	-	14	3.2.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	42
Кастелянша	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	28	-	-	35	3.2.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Санитарка	28	-	-	35	3.2.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Официант	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Уборщик служебных помещений	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Парикмахер	28	-	3.1.	-	-	-	28
Врач-психиатр	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42

**ОТДЕЛЕНИЕ МИЛОСЕРДИЯ № 1 ДЛЯ ЛИЦ,  
СТРАДАЮЩИХ ХРОНИЧЕСКИМИ ПСИХИЧЕСКИМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ**

Наименование должности	Основной отпуск (в к.д.)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в к.д.)	Класс по СОУТ	Дополнительный отпуск за вредные условия труда (в к.д.)	Класс по СОУТ	Основание для дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска (в к.д.)
Заведующий отделением	28	14	2	-	-	Ст. 119 ТК РФ**	42
Старшая медицинская сестра (брат)	28	-	-	35	3.2.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Медицинская сестра (брат) постовая (ой)	28	-	-	35	3.3.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Сестра-хозяйка	28	-	-	14	3.2.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	42
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	28	-	-	35	3.3.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Санитарка	28	-	-	35	3.3.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Официант	28	-	-	14	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42
Парикмахер	28	-	3.1.	-	-	-	28

**ОТДЕЛЕНИЕ МИЛОСЕРДИЯ № 2 ДЛЯ ЛИЦ,  
СТРАДАЮЩИХ ХРОНИЧЕСКИМИ ПСИХИЧЕСКИМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ**

Наименование должности	Основной отпуск (в к.д.)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (в к.д.)	Класс по СОУТ	Дополнительный отпуск за вредные условия труда (в к.д.)	Класс по СОУТ	Основание для дополнительного отпуска	Общая продолжительность отпуска (в к.д.)
* Заведующий отделением	28	7	3.2.	7	3.2.	Ст. 117 ТК РФ*	42

Фельдшер	28	-	-	35	3.2.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Старшая медицинская сестра (брат)	28	-	-	35	3.2.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Медицинская сестра (брат) постовая (ой)	28	-	-	35	3.3.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Медицинская сестра процедурной	28	-	-	35	3.3.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Кастелянша	28	-	-	14	3.2.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	42
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	28	-	-	35	3.3.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63
Санитарка	28	-	-	35	3.3.	Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482***	63

**ТК РФ Статья 117. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда\***

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

**ТК РФ Статья 119. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем\*\***

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

**Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 №482 (ред. от 23.06.2014 года) «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников»\*\*\***

Ведущий специалист по кадрам



Н.В. Шехирева

Специалист по охране труда



А.С. Максимова



СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации АУ СО ВО «Октябрьский дом-  
 интернат для престарелых и инвалидов»

М.Н. Петухова  
 « 31 » 20 13 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор АУ СО ВО  
 «Октябрьский дом-интернат для  
 престарелых и инвалидов»

Н.Л. Рындин  
 « 31 » 20 13 г.



### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателя и уполномоченных работниками представительных органов  
 АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

№ п/п	Содержание мероприятия	Стоимость выполнения работ, руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Организация проведения обучения и проверки знаний руководителей подразделений, персонала по охране труда и пожарной безопасности, оказание первой медицинской помощи	67 000	В течение года	Специалист по охране труда Инженер по ГО и ЧС, Главная медицинская сестра
2	Проверка приборов учета (манометры, термометры, весы, средства защиты)	107 303	В течение года	Инженер
3	Техническое обслуживание вентиляционных систем корпусов № 1, 2, 3 и прачечной	145 200	В течение года	Инженер
4	Замер сопротивления изоляции электропроводки	80 000	В течение года	Инженер
5	Реализация мероприятий по корпоративной программе «Укрепление здоровья на рабочем месте», в том числе мероприятий по охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака	100 000	В течение года	Главная медицинская сестра Заместитель директора по комплексной безопасности Специалист по охране труда Заместитель директора по социальной работе
6	Контроль за состоянием освещения, влажности, температурного режима, вентиляции на рабочем месте	40 000	В течение года	Специалист по охране труда
7	Организация замены первичных средств пожаротушения, в связи с окончанием гарантийного срока эксплуатации	30 000	В течение года	Инженер по ГО и ЧС
8	Организация приобретения специальной одежды и специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	1 499 000	В течение года	Специалист по охране труда
9	Организация приобретения смывающих и обезвреживающих средств	715 000	В течение года	Специалист по охране труда
10	Оборудование кабинета (уголка) по охране труда	30 000	В течение года	Специалист по охране труда Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений



11	Организация приобретения наглядных пособий и оформление стенда по охране труда	20 000	В течение года	Специалист по охране труда
12	Пополнение медицинских аптек	20 000	В течение года	Главная медицинская сестра
13	Организация прохождения работниками медицинских осмотров, в том числе флюорографическое обследование	1 162 000	В течение года	Главная медицинская сестра Специалист по охране труда
14	Организация вакцинации персонала в соответствии с национальным календарем профилактических прививок	-	В течение года	Главная медицинская сестра
15	Оборудование по установленным нормам санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки	50 000	В течение года	Главная медицинская сестра Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Специалист по охране труда
16	Текущий ремонт в зданиях № 1, 2, 3 корпусов	1 500 000	В течение года	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Инженер
17	Капитальный ремонт фасада 2 корпуса	4 082 270	В течение года	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Инженер
18	Капитальный ремонт асфальтированных переходов корпуса № 1	2 365 190	В течение года	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Инженер
19	Капитальный ремонт помещений в корпусах № 1, 2, 3	1 500 000	В течение года	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Инженер
20	Обеспечение журналами регистрации инструктажа, законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда	15 000	В течение года	Специалист по охране труда

Специалист по охране труда



А.С. Максимова

СОГЛАСОВАНО:  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации АУ СО ВО «Октябрьский дом-  
 интернат для престарелых и инвалидов»



М.Н. Петухова  
 « 31 » \_\_\_\_\_ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор АУ СО ВО  
 «Октябрьский дом-интернат для  
 престарелых и инвалидов»



Н.Л. Рындин  
 « 31 » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**НОРМЫ  
 БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ОДЕЖДЫ,  
 САНИТАРНОЙ ОБУВИ, САНИТАРНЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ И СПЕЦИАЛЬНОЙ  
 ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ  
 И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

работникам АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов» на основании:

- Приложения № 2 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения» к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 года № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а так же норм санитарной одежды и санитарной обуви»;

- Приложения № 11 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий, по заготовке, выращиванию и обработке медицинских пиявок к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 29.12.1997 года № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22.06.2009 года № 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» Приложение №1 «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

- Приказа Минтруда России от 09.12.2014 года № 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 года № 36213).

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви, санитарных принадлежностей и специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Ед. изм.	Количество и срок носки в месяцах	Приказ и пункт типовых норм		
1	*Зубной врач	Халат хлопчатобумажный	шт.	4/24	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 1		
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	4/24			
		Полотенце	шт.	4/24			
		Щетка для мытья рук	шт.	дежурная			
		При работе в стоматологическом кабинете: -фартук непромокаемый -перчатки резиновые	шт. пар	дежурный до износа	№ 68 от 29.12.97. Приложение № 11 пункт 3		
2	*Врач-терапевт, врач-психиатр, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра, фельдшер	Халат хлопчатобумажный	шт.	4/24	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 1		
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	4/24			
		Полотенце	шт.	4/24			
		Щетка для мытья рук	шт.	дежурная			
3	*Медицинская сестра постовая	Халат хлопчатобумажный	шт.	4/24	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 1		
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	4/24			
		Полотенце	шт.	4/24			
				Щетка для мытья рук	шт.	дежурная	
				На время дежурств в стационаре дополнительно: -тапочки	пара	1/12	
				При работе в перевязочном кабинете: -фартук непромокаемый -перчатки резиновые	шт. пар	дежурный до износа	№ 68 от 29.12.97. Приложение № 11 пункт 1
				При работе кварцевых ламп дополнительно: -очки защитные	шт.	до износа	
		При работе в процедурном, стоматологическом кабинетах: -фартук непромокаемый -перчатки резиновые	шт. пар	дежурный до износа	№ 68 от 29.12.97. Приложение № 11 пункт 3		
		При работе с трупами и трупным материалом: -фартук непромокаемый -галоши резиновые -перчатки резиновые -нарукавники клеенчатые -очки защитные	шт. пар пар шт. шт.	дежурный дежурные до износа дежурные до износа	№ 68 от 29.12.97. Приложение № 11 пункт 8		
		При обслуживании психически больных и больных туберкулезом: -куртка на утепляющей прокладке	шт.	дежурная	№ 68 от 29.12.97. Приложение № 11 пункт 33		
4	*Медицинская сестра по физиотерапии	Халат хлопчатобумажный	шт.	4/24	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 1		
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	4/24			
		Полотенце	шт.	4/24			
		Щетка для мытья рук	шт.	дежурная			
		При работе в светозлектролечебных кабинетах: -перчатки диэлектрические -очки защитные	пар шт.	дежурные до износа	№ 68 от 29.12.97. Приложение № 11 пункт 18		
5	*Медицинская сестра процедурной	Халат хлопчатобумажный	шт.	4/24	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 1		
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт.	4/24			
		Полотенце	шт.	4/24			



		Щетка для мытья рук	шт.	дежурная	
		При работе кварцевых ламп дополнительно: -очки защитные	шт.	до износа	№ 68 от 29.12.97. Приложение № 11 пункт 1
		При работе в процедурном кабинете: -фартук непромокаемый -перчатки резиновые	шт. пар	дежурный до износа	№ 68 от 29.12.97. Приложение № 11 пункт 3
6	*Медицинская сестра диетическая	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук	шт. шт. шт. шт.	4/24 4/24 4/24 дежурная	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 1
7	*Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук На время дежурств в стационаре дополнительно: -тапочки	шт. шт. шт. шт. пара	4/24 4/24 4/24 дежурная 1/12	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 1
		При обслуживании психически больных и больных туберкулезом: -куртка на утепляющей прокладке	шт.	дежурная	№ 68 от 29.12.97. Приложение № 11 пункт 33
		При работе с трупами и трупным материалом: -комбинезон -фартук непромокаемый -галoши резиновые -перчатки резиновые -нарукавники клеенчатые -очки защитные	шт. шт. пар пар шт. шт.	2/24 дежурный дежурные до износа дежурные до износа	№ 68 от 29.12.97. Приложение № 11 пункт 8
8	*Санитарка	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук На время дежурств в стационаре дополнительно: -тапочки	шт. шт. шт. шт. пара	4/24 4/24 4/24 дежурная 1/12	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 1
		При мойке суден, плевательниц и другого медицинского инвентаря: -фартук непромокаемый -галoши резиновые -перчатки резиновые	шт. пар пар	дежурный дежурные до износа	№ 68 от 29.12.97. Приложение № 11 пункт 24
		При обслуживании психически больных и больных туберкулезом: -куртка на утепляющей прокладке	шт.	дежурная	№ 68 от 29.12.97. Приложение № 11 пункт 33
		При работе с трупами и трупным материалом: -комбинезон -фартук непромокаемый -галoши резиновые -перчатки резиновые -нарукавники клеенчатые -очки защитные	шт. шт. пар пар шт. шт.	2/24 дежурный дежурные до износа дежурные до износа	№ 68 от 29.12.97. Приложение № 11 пункт 8



9	Психолог, культурорганизатор, инструктор-методист по лечебной физкультуре, инструктор по труду, сестра-хозяйка	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук	шт. шт. шт. шт.	4/24  4/24 4/24 дежурная	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 1
10	Парикмахер	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	шт. шт.	3/24 3/24	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 43
11	Инженер, специалист по охране труда, инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, инженер по ГО и ЧС, специалист по социальной работе, заведующий отделением (на время работы в отделениях)	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	шт. шт.	дежурный дежурный	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 39
12	Водитель KIA Spektra (FB 2272), KIA YD (Cerato Forte), ГАЗ- 32213, ГАЗ-3221, ПАЗ 32053	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	шт. пар пар	1/12 12/12 дежурные	№ 997н от 09.12.14. пункт 11
		Водителям всех видов автомобилей дополнительно: -жилет сигнальный 2 класса защиты	шт.	1/12	№ 357н от 22.06.2009. Приложение № 1 пункт 2
13	Водитель ГАЗ- 2747000010	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	шт. пар пар	1/12 12/12 дежурные	№ 997н от 09.12.14. пункт 11
		При выполнении наружных работ зимой дополнительно: - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке -ботинки кожаные утепленные с защитным подноском -перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	шт. пара пары	1/24 1/18 3/12	№ 997н от 09.12.14. Примечание 1 пункт «б»
		Водителям всех видов автомобилей дополнительно: -жилет сигнальный 2 класса защиты	шт.	1/12	№ 357н от 22.06.2009. Приложение №1 пункт 2
14	Подсобный рабочий	При работе с прочими грузами, материалами: - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием	шт пар	1/12 12/12	№ 997н от 09.12.14. пункт 21

		При выполнении наружных работ зимой дополнительно: - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке -ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	шт. пара	1/24 1/18	№ 997н от 09.12.14. Примечание 1 пункт «б»
		При выполнении наружных работ для защиты от атмосферных осадков: -плащ для защиты от воды	шт.	1/24	№997н от 09.12.14 г. Примечание 1 пункт «ж»
		При работе на продовольственных складах: -халат хлопчатобумажный -колпак или косынка хлопчатобумажные	шт. шт.	3/24 3/24	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 41
15	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1/12	№ 997н от 09.12.14. пункт 30
		При обслуживании больных в стационаре: -халат хлопчатобумажный -косынка или колпак хлопчатобумажные	шт. шт.	3/24 3/24	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 31
16	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -перчатки с полимерным покрытием	шт. пар	1/12 6/12	№ 997н от 09.12.14. пункт 32
17	Заведующий складом (промышленным)	При работе с прочими грузами, материалами: - 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	шт. пар	1/12 6/12	№ 997н от 09.12.14. пункт 31
18	Заведующий складом (продуктовым)	При работе с прочими грузами, материалами: - 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	шт. пар	1/12 6/12	№ 997н от 09.12.14. пункт 31
		При работе на продовольственных складах: -халат хлопчатобумажный -колпак или косынка хлопчатобумажные	шт. шт.	3/24 3/24	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 41
		При выполнении наружных работ зимой дополнительно:			№997н от 09.12.14 г. Примечание 1 пункт

		- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке -ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	шт. пара	1/24 1/18	«б»
		При выполнении наружных работ для защиты от атмосферных осадков: -плащ для защиты от воды	шт.	1/24	№ 997н от 09.12.14. Примечание 1 пункт «ж»
19	Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	шт. пары шт. шт.	1/12 4/12 до износа до износа	№ 997н от 09.12.14. пункт 38
		Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	шт. шт.	дежурный дежурный	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 39
20	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт./к омпл ект	1/12	№ 997н от 09.12.14. пункт 48
		Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Полотенце Щетка для мытья рук	шт. шт. шт. шт.	4/24 4/24 4/24 дежурная	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 1
21	Кладовщик	При работе с прочими грузами, материалами: - 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	шт. пар	1/12 6/12	№ 997н от 09.12.14. пункт 49
		При выполнении наружных работ зимой дополнительно: - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке -ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	шт. пара	1/24 1/18	№ 997н от 09.12.14. Примечание 1 пункт «б»
		При выполнении наружных работ для защиты от атмосферных осадков: -плащ для защиты от воды	шт.	1/24	№ 997н от 09.12.14. Примечание 1 пункт «ж»
		При работе на продовольственных складах: -халат хлопчатобумажный -колпак или косынка	шт.	3/24	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 41

		хлопчатобумажные	шт.	3/24	
22	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	шт./к омпл ект	1/12	№ 997н от 09.12.14. пункт 60
		Нарукавники из полимерных материалов	шт.	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	6/12	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2/12	
		При выполнении функций мойщика посуды дополнительно: -перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12/12	№ 997н от 09.12.14. пункт 92
		При машинной и ручной мойке посуды: -халат хлопчатобумажный -косынка или колпак хлопчатобумажные -фартук резиновый с нагрудником -**галoши резиновые	шт. шт. шт. пара	4/24 4/24 1/6 1/12	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 13
23	Заведующий прачечной	При выполнении работ по стирке и ремонту спецодежды: -костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт./к омпл ект	1/12	№ 997н от 09.12.14. пункт 115
		-фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	дежурный	
		-перчатки с полимерным покрытием -перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар пар	6/12 дежурные	
		При выполнении работ в условиях повышенного уровня шума дополнительно: -наушники противозумные -вкладыши противозумные	шт. шт.	до износа до износа	№ 997н от 09.12.14. Примечание 1 пункт «в»
24	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт./к омпл ект	1/12	№ 997н от 09.12.14. пункт 115
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар пар	6/12 дежурные	
		При выполнении работ в условиях повышенного уровня шума дополнительно:			№ 997н от 09.12.14. Примечание 1 пункт «в»



		-наушники противошумные -вкладыши противошумные	шт. шт.	до износа до износа	
25	Официант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт. шт.	1/12 2/12	№ 997н от 09.12.14 г. пункт 119
		При выполнении функций мойщика посуды дополнительно: -нарукавники из полимерных материалов -перчатки резиновые или из полимерных материалов	шт. пар	до износа 12/12	
		При машинной и ручной мойке посуды: -халат хлопчатобумажный -косынка или колпак хлопчатобумажные -фартук резиновый с нагрудником -**галоши резиновые	шт. шт. шт. пара	4/24 4/24 1/6 1/12	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 13
26	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	шт. шт. пара.	1/12 2/12 до износа	№ 997н от 09.12.14. пункт 122
		Колпак или косынка Куртка хлопчатобумажная Нарукавники Брюки или юбка хлопчатобумажные Фартук хлопчатобумажный Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	шт. шт. шт. шт. шт. пар шт. шт.	4/24 4/24 4/24 4/24 2/12 1/6 дежурное 4/24	
27	Заведующий столовой	При выполнении работ повара: -костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -фартук из полимерных материалов с нагрудником -нарукавники из полимерных материалов	шт. шт. пара	1/12 2/12 до износа	№ 997н от 09.12.14. пункт 122
		Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные Тапочки	шт. шт. пара.	3/24 3/24 1/8	
28	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	шт. пара пар пар шт. шт.	1/12 1/12 6/12 12/12 до износа до износа	№ 997н от 09.12.14. пункт 135
		При выполнении наружных работ зимой дополнительно:			

		- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке -ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	шт. пара	1/24 1/18	1 пункт «б»
		При выполнении наружных работ для защиты от атмосферных осадков: -плащ для защиты от воды	шт.	1/24	№ 997н от 09.12.14. Примечание 1 пункт «ж»
29	Уборщик служебных помещений	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	шт. пар пар	1/12 6/12 12	№ 997н от 09.12.14. пункт 171
		-халат хлопчатобумажный -косынка или колпак хлопчатобумажные -фартук резиновый с нагрудником -тапочки	шт. шт. шт. пара	3/24 3/24 2/12 1/6	№ 65 от 29.01.88. Приложение № 2 пункт 16

\* Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) от 20 декабря 2012 года № 1183н г. Москва "Об утверждении Номенклатуры должностей медицинских работников и фармацевтических работников"

\*\* Примечание: кухонный рабочий, официант галоши резиновые заменить тапочками.

Специалист по охране труда



А.С. Максимова

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации АУ СО ВО «Октябрьский дом-  
интернат для престарелых и инвалидов»

М.Н. Петухова  
« 31 » 20 23 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор АУ СО ВО  
«Октябрьский дом-интернат для  
престарелых и инвалидов»

Н.Л. Рындин  
« 31 » 20 23 г.



## НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ

работникам АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов» согласно Приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», на основании результатов специальной оценки условий труда и исходя из фактических условий труда.

№ п/п	Должность (профессия)	Пункт типовых норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Библиотекарь	п. 1.1 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) 2)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 3)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
2	Зубной врач	п. 1.2 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 3)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 4)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
3	Врач-психиатр	п. 2.7	1)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
4	Врач-терапевт	п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 3)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
5	Главная медицинская сестра	п. 1.5 п. 2.7	1)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
6	Заведующий отделением	п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 3)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
7	Старшая медицинская сестра	п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 3)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии



8	Фельдшер	п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 3)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
9	Медицинская сестра по физиотерапии	п. 1.2 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 3)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 4)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
10	Медицинская сестра процедурной	п. 1.2 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 3)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 4)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
11	Медицинская сестра диетическая	п. 1.5 п. 2.7	1)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
12	Медицинская сестра постовая	п. 1.2 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 3)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 4)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
13	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	п. 1.2 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 3)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 4)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
14	Санитарка	п. 1.2 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 3)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 4)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
15	Парикмахер	п. 1.2 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 3)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 4)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
16	Инструктор по труду	п. 1.5 п. 2.7	1)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
17	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	п. 1.5 п. 2.7	1)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
18	Специалист по социальной работе	п. 1.5 п. 2.7	1)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах



19	Психолог	п. 1.5 п. 2.7	1)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
20	Культорганизатор	п. 1.5 п. 2.7	1)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 2)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
21	Сестра-хозяйка	п. 1.2 п. 1.4 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 3)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 4)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 5)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
22	Кастелянша	п. 1.2 п. 1.4 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 3)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 4)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 5)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
23	Заведующий складом (промышленным)	п. 1.2 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 3)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
24	Заведующий складом (продуктовым)	п. 1.2 п. 1.4 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 3)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 4)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 5)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
25	Кладовщик	п. 1.2 п. 1.4 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 3)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 4)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 5)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
26	Заведующий столовой	п. 2.7	1)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
27	Повар	п. 1.2 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 3)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 4)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
28	Официант	п. 1.2 п. 1.5 п. 2.7	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 3)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах

		п. 3.10	дозированных устройствах 4)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
29	Кухонный рабочий	п. 1.2 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 3)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 4)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
30	Заведующий прачечной	п. 1.2 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 3)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 4)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
31	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	п. 1.2 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 3)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 4)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
32	Механик	п. 2.8 п.2.9 п. 3.10	1)300 г мыло туалетное или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 2)200 мл очищающие кремы, гели и пасты 3)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
33	Водитель автомобиля KIA Spektra (FB 2272), KIA YD (Cerato Forte), ГАЗ-32213, ГАЗ-3221, ПАЗ 32053	п. 2.8 п.2.9 п. 3.10	1)300 г мыло туалетное или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 2)200 мл очищающие кремы, гели и пасты 3)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
34	Водитель автомобиля ГАЗ-2747000010	п. 1.2 п. 1.4 п. 1.5 п. 2.8 п. 2.9. п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 3)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 4)300 г мыло туалетное или 500 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 5)200 мл очищающие кремы, гели и пасты 6)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
35	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	п.1. 2 п. 1.4 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 3)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 4)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 5)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
36	Подсобный рабочий	п.1. 2 п. 1.4 п. 1.5 п. 2.7 п. 3.10	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 3)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) 4)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 5)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
37	Уборщик служебных помещений	п. 1.2 п. 1.5	1)100 мл средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) 2)100 мл средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)

	п. 2.7	3)200 г мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
	п. 3.10	4)100 мл регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии

**Защитные средства:**

- средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу);
- средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу);
- средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи);
- средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие).

**Очищающие средства:**

- жидкие моющие средства в дозаторах;
- очищающие кремы, гели и пасты.

**Регенерирующие, восстанавливающие средства:**

- регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.

Специалист по охране труда



А.С. Максимова

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель первичной профсоюзной  
 организации АУ СО ВО «Октябрьский дом-  
 интернат для престарелых и инвалидов»

М.Н. Петухова  
 « 31 » \_\_\_\_\_ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор АУ СО ВО  
 «Октябрьский дом-интернат для  
 престарелых и инвалидов»

Н.Л. Рындин  
 « 31 » \_\_\_\_\_ 2023 г.



## НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ МОЛОКА

работникам АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

Приказ Минтруда России от 12.05.2022 года № 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов" (далее – Приказ).

Производить выдачу бесплатного молока или других равноценных продуктов рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за фактически отработанное время, при условии, если их работа непосредственно связана с вредными производственными факторами, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов (Приложение 1 раздел 1 «Химический фактор», пункты 629 (ксилол), 638 (толуол).

Норма выдачи молока составляет 0,5 литров за смену независимо от продолжительности смены.

Бесплатная выдача молока или равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте и превышающим установленные гигиенические нормативы уровнем вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, приведенным в приложении № 1 Приказа.

Молоко не выдается:

- в дни отсутствия работника на работе (независимо от причины);
- в дни, когда работник выполняет работу, не связанную с влиянием вредных производственных факторов;
- в дни, когда время работы во вредных условиях труда составляет менее половины рабочей смены.

Специалист по охране труда

А.С. Максимова



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»



М.Н. Петухова

« 21 » \_\_\_\_\_ \* 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»



Н.Л. Рындин

« 21 » \_\_\_\_\_ \* 2023 г.

## ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Оказание материальной помощи работникам Организации осуществляется в соответствии с Порядком оказания материальной помощи и определения ее размеров работникам АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение 4 к Положению об оплате труда работников АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»).

1. Выплата материальной помощи работникам АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – Организация) осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда Организации и оказывается при чрезвычайных обстоятельствах и в целях обеспечения социальной защищенности работников Организации в следующих случаях и размерах:

1.1. В случае смерти работника в период его трудовых отношений с Организацией, а также ветерана, вышедшего на пенсию из данной Организации (материальная помощь оказывается членам его семьи) в размере 1 000,00 (одна тысяча рублей 00 копеек).

1.2. В случае смерти близких родственников работника (родители, его дети, муж, жена) в размере 1 000,00 (одна тысяча рублей 00 копеек).

1.3. В случае тяжелого материального положения или особых обстоятельств (пожар, ограбление квартиры, финансовые затраты, связанные с операцией, тяжелой или продолжительной болезнью, приобретение дорогих лекарств и др.) не более 3 000,00 (трех тысяч рублей 00 копеек) в год.

2. Выплата материальной помощи производится:

- работнику Организации - по решению руководителя Организации на основании письменного заявления работника Организации;
- руководителю Организации - по решению Учредителя на основании письменного заявления руководителя Организации.

3. Выплата материальной помощи производится при наличии подтверждающих документов.

Ведущий экономист

Н.Л. Веревокина

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации АУ СО ВО «Октябрьский дом-  
интернат для престарелых и инвалидов»

М.Н. Петухова  
« 31 » \_\_\_\_\_ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор АУ СО ВО  
«Октябрьский дом-интернат для  
престарелых и инвалидов»

Н.Л. Рындин  
« 31 » \_\_\_\_\_ 2023 г.



## ДОПЛАТА ЗА РАБОТУ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Порядком установления и определения размеров компенсационных выплат работникам АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (Приложение 1 к Положению об оплате труда работников АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»).

### Перечень должностей

АУ СО ВО «Октябрьский дом-интернат для престарелых и инвалидов»,  
имеющих право на доплату за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование должностей	Размеры доплаты в процентах от должностного оклада
1	Директор	15
2	Заместитель директора по общим вопросам	15
3	Заместитель директора по социальной работе	15
4	Главная медицинская сестра	15
5	Ведущий специалист по кадрам	15
6	Ведущий экономист	15
7	Специалист по кадрам	15
8	Экономист	15
9	Юрисконсульт	15
10	Секретарь руководителя	15
11	Методист	15
12	Специалист по охране труда	15
13	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	15
14	Инженер	15
15	Медицинская сестра диетическая	15
16	Уборщик служебных помещений	15
17	Заведующий столовой	15
18	Повар	15

19	Кухонный рабочий	15
20	Официант	15
21	Заведующий прачечной	15
22	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	15
23	Водитель автомобиля	15
24	Механик	15
25	Подсобный рабочий	15
26	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	15
27	Заведующий складом	15
28	Кладовщик	15
29	Юрисконсульт социальной службы	15
30	Библиотекарь социальной службы	15
31	Культурный организатор социальной службы	15
32	Инструктор-методист по лечебной физкультуре социальной службы	15
33	Инструктор по труду социальной службы	15
34	Специалист по социальной работе социальной службы	15
35	Старшая медицинская сестра (брат) геронтологического отделения	25
36	Фельдшер геронтологического отделения	25
37	Врач-терапевт геронтологического отделения	15
38	Зубной врач геронтологического отделения	15
39	Сестра-хозяйка геронтологического отделения	25
40	Кастелянша геронтологического отделения	25
41	Парикмахер геронтологического отделения	25
42	Медицинская сестра (брат) постовая геронтологического отделения	25
43	Младшая медицинская сестра по уходу за больными геронтологического отделения	25
44	Медицинская сестра по физиотерапии геронтологического отделения	15
45	Санитарка (санитар) геронтологического отделения	25
46	Официант геронтологического отделения	25
47	Уборщик служебных помещений геронтологического отделения	25
48	Специалист по социальной работе геронтологического отделения	25
49	Психолог геронтологического отделения	25
50	Старшая медицинская сестра общего отделения	15
51	Фельдшер общего отделения	15
52	Сестра-хозяйка общего отделения	15
53	Кастелянша общего отделения	15
54	Медицинская сестра (брат) постовая общего отделения	15
55	Санитарка (санитар) общего отделения	15



56	Официант общего отделения	15
57	Уборщик служебных помещений общего отделения	15
58	Специалист по социальной работе общего отделения	15
59	Старшая медицинская сестра (брат) отделения милосердия	25
60	Фельдшер отделения милосердия	25
61	Сестра-хозяйка отделения милосердия	25
62	Кастелянша отделения милосердия	25
63	Медицинская сестра (брат) постовая отделения милосердия	25
64	Санитарка (санитар) отделения милосердия	25
65	Официант отделения милосердия	25
66	Уборщик служебных помещений отделения милосердия	25
67	Специалист по социальной работе отделения милосердия	25
68	Психолог отделения милосердия	25
69	Инструктор по труду отделения милосердия	25
70	Заведующий геронтопсихиатрическим отделением	30
71	Старшая медицинская сестра (брат) геронтопсихиатрического отделения	30
72	Фельдшер геронтопсихиатрического отделения	30
73	Врач-психиатр геронтопсихиатрического отделения	15
74	Сестра-хозяйка геронтопсихиатрического отделения	30
75	Кастелянша геронтопсихиатрического отделения	30
76	Парикмахер геронтопсихиатрического отделения	30
77	Медицинская сестра (брат) постовая геронтопсихиатрического отделения	30
78	Младшая медицинская сестра по уходу за больными геронтопсихиатрического отделения	30
79	Санитарка (санитар) геронтопсихиатрического отделения	30
80	Официант геронтопсихиатрического отделения	30
81	Уборщик служебных помещений геронтопсихиатрического отделения	30
82	Специалист по социальной работе геронтопсихиатрического отделения	30
83	Заведующий отделением милосердия №1, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	30
84	Старшая медицинская сестра (брат) отделения милосердия №1, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	30
85	Сестра-хозяйка отделения милосердия №1, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	30
86	Парикмахер отделения милосердия №1, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	30
87	Медицинская сестра (брат) постовая отделения милосердия №1, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	30
88	Младшая медицинская сестра по уходу за больными отделения милосердия №1, для лиц страдающих хроническими психическими	30



	заболеваниями	
89	Санитарка (санитар) отделения милосердия №1, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	30
90	Официант отделения милосердия №1, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	30
91	Специалист по социальной работе отделения милосердия №1, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	30
92	Психолог отделения милосердия №1, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	30
93	Инструктор по труду отделения милосердия №1, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	30
94	Заведующий отделением милосердия №2, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	25
95	Старшая медицинская сестра (брат) отделения милосердия №2, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	25
96	Фельдшер отделения милосердия №2, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	25
97	Кастелянша отделения милосердия №2, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	25
98	Медицинская сестра процедурной отделения милосердия №2, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	25
99	Медицинская сестра (брат) постовая отделения милосердия №2, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	25
100	Младшая медицинская сестра по уходу за больными отделения милосердия №2, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	25
101	Санитарка (санитар) отделения милосердия №2, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	25
102	Специалист по социальной работе отделения милосердия №2, для лиц страдающих хроническими психическими заболеваниями	25
103	Фельдшер (заведующий отделением) приемно-карантинного отделения	25
104	Медицинская сестра (брат) постовая приемно-карантинного отделения	25
105	Санитарка (санитар) приемно-карантинного отделения	25
106	Официант приемно-карантинного отделения	25
107	Уборщик служебного отделения приемно-карантинного отделения	25

Специалист по охране труда



А.С. Максимова

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью  
49 (сорок девять) листов

Директор Н.Л. Рындин

