

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками  
бюджетного учреждения дополнительного  
профессионального образования Омской области  
«Центр повышения квалификации работников здравоохранения»  
(БУ ДПО ОО ЦПК РЗ)  
на 2021- 2023 годы

Принят на общем  
собрании Работников

Протокол № 1  
от 19.02.2021 года



От работодателя:  
Директор БУ ДПО ОО ЦПК РЗ



От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации БУ ДПО ОО ЦПК РЗ



## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации работников здравоохранения» (далее – БУ ДПО ОО ЦПК РЗ) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Омской области «Центр повышения квалификации работников здравоохранения», в лице директора Крючковой Натальи Юрьевны, действующего на основании Устава, именуемое далее «Работодатель»;

Работники – лица, работающие по трудовому договору в БУ ДПО ОО ЦПК РЗ (трудовой коллектив) в лице Председателя первичной профсоюзной организации БУ ДПО ОО ЦПК РЗ Верхоломовой Галины Михайловны, действующего на основании статьи 13 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статей 29, 40 - 43 Трудового кодекса Российской Федерации, именуемого далее «Профсоюзный комитет», «Профком».

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно на основе соблюдения норм действующего законодательства, полномочий представителей Сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.5. Действие Договора распространяется на всех работников БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

1.6. Коллективный договор вступает в силу 01.03.2021 г. и действует в течение трех лет. По окончании срока стороны либо заключают новый коллективный договор, либо до окончания срока действия коллективного договора продлевают действие прежнего на срок не более 3 лет.

1.7. В Договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим Договором.

1.9. Работодатель признает Профком единственным представителем работников организации, уполномочивших его общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области трудовых и непосредственно связанных с ними социально-экономических отношений.

1.10. В целях эффективной реализации положений настоящего Договора Стороны обязуются проводить взаимные консультации, обмен необходимой информацией, совместно участвовать в решении вопросов, направленных на повышение уровня социально-трудовых и профессиональных отношений.

1.11. Стороны, подписавшие коллективный договор осуществляют контроль над его выполнением. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании Работников не реже одного раза в год.

## **Раздел 2. Трудовые отношения**

**2.1.** Трудовые отношения между Работодателем и работниками, при поступлении на работу, оформляются заключением договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны, как на неопределённый срок, так и на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

**2.1.1.** При приеме на работу Работодатель обязуется ознакомить работника под роспись с приказом о приеме на работу, настоящим Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника.

**2.1.2.** Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2.1.3.** В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

**2.1.4.** Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

**2.1.5.** Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается в случаях, предусмотренных статьями 72.1, 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2.2.** В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

- об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для заместителя руководителя, главного бухгалтера и его заместителя — не более шести месяцев). Испытания при приеме на работу не устанавливаются для категорий работников, определенных статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счёт средств Работодателя и порядок возврата денежных средств за обучение Работником в случае отработки после обучения менее установленного договором срока;

- о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;

- об улучшении социально-бытовых условий Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении Работника.

2.3. Деятельность работников регламентируется должностными обязанностями, определенными трудовым договором, положения которых являются основанием для оценки результатов их труда, степени загруженности, соответствия работника занимаемой должности, а также для обоснования необходимости назначения соответствующих выплат.

2.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации по вине Работодателя предоставлять Работнику другую подходящую работу (с согласия Работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представлять в профсоюзный комитет учреждения проекты приказов о сокращении численности и (или) штата, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении Работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения численности или штата Работники учреждения должны быть предупреждены об увольнении не менее, чем за два месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери (опекуны), имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет включительно.

2.7. Растворжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения.

Растворение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям,

предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. Работодатель обязуется выплачивать Работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы;

- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора.

2.9. Расторжение трудового договора с Работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации (индивидуального предпринимателя) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.10. Работодатель обязуется содействовать Работнику, желающему повысить квалификацию, согласно профстандартам и срокам повышения квалификации.

2.11. Работодатель содействует Работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации обучающимся Работникам предоставляются и выплачиваются в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Увольнение работников производится по основаниям и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

### **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

#### **3.1. Работники имеют право на:**

- нормальную продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю;
- сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю
- в случаях, установленных статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Неполное рабочее время устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.2. Режим рабочего времени и отдыха конкретных категорий работников БУ ДПО ОО ЦПК РЗ устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами Работодателя (графиками сменности, графиками работы и т.д.).

При составлении указанных локальных актов не должна быть превышена установленная продолжительность ежедневной работы или установленная продолжительность рабочего времени за учетный период.

3.3. Ненормированный рабочий день в БУ ДПО ОО ЦПК РЗ может применяться к отдельным Работникам по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодического привлечения к выполнению трудовых функций за пределами установленных для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днём устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения профсоюзного комитета Работников.

Гарантии и компенсации за ненормированный рабочий день предоставляются Работникам в соответствии с действующим законодательством.

3.4. При привлечении к сверхурочным работам используется принцип добровольности, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

3.5. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

3.6. Одному из работающих родителей детей-инвалидов ежемесячно предоставляются дополнительно оплачиваемые 4 дня отдыха до достижения детьми 18 лет.

3.7. Работодатель обязуется предоставлять обеденный перерыв для всех категорий работников не менее 30 минут, а там, где по условиям работы перерыв установить невозможно, определить порядок и место приема пищи в рабочее время. Время предоставления обеденного перерыва и его конкретная продолжительность, а также места отдыха и приема пищи в рабочее время устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

3.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам предоставляется в соответствии со статьями 116 – 119 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность этих отпусков устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом требований трудового законодательства.

3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.11. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы категории лиц, определенных в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.13. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений учреждения.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

#### **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

4.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

4.1.1. Производить оплату труда работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области, Положением об оплате труда работников БУ ДПО ОО ЦПК РЗ с учетом требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

4.1.2. Выплачивать заработную плату в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях).

4.1.3. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц; за первую половину отработанного месяца заработка плата выплачивается 27 числа каждого месяца, за вторую половину отработанного месяца заработка плата выплачивается 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

Денежные средства переводятся в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок выдается ведущим бухгалтером финансового отдела Работодателя.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.1.4. Оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.5. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты (согласно Положения об оплате труда). Согласие работника на выполнение этой работы должно быть зафиксировано на распорядительном документе, возлагающем на него дополнительные обязанности.

4.1.6. Время простоя работника оплачивается в соответствии со статьей 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

**4.2. В области нормирования труда:**

**4.2.1. Работодатель обеспечивает нормальные условия для выполнения работниками норм. К таким условиям относятся:**

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

## **Раздел 5. Гарантии, компенсации, социальные выплаты**

**5.1. Гарантии и компенсации, установленные при выполнении работниками трудовых и иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах возмещения расходов, установленных статьями 165 – 188 Трудового кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.**

**5.2. Работодатель осуществляет возмещение расходов, связанных со служебными командировками Работникам учреждения в порядке и размерах, согласно Положению о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Омской области, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Омской области или государственных учреждений Омской области, утвержденному Постановлением Правительства Омской области от 25 апреля 2018 года № 109-п, Положению о служебных командировках БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.**

**5.3. Социальное страхование работников осуществляется и гарантируется исполнением федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, установленные законодательством.**

**5.4. Выплаты социального характера (оказание материальной помощи) осуществляются Работодателем на основании решения директора БУ ДПО ОО ЦПК РЗ по личному заявлению работника или ходатайству руководителя соответствующего структурного подразделения в порядке и размерах, определяемых локальным нормативным актом.**

**5.5. При привлечении к работе по трудовому договору работника, ему, по решению Работодателя, может предоставляться жилье в общежитии БУ ДПО ОО ЦПК РЗ. Порядок оплаты жилья определяется при заключении трудового договора.**

## **Раздел 6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости**

**6.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а также в случае, если решение о сокращении численности или штата работников БУ ДПО ОО ЦПК РФ может привести к массовому увольнению работников, Работодатель представляет профсоюзному органу информацию в порядке, установленном действующим законодательством.**

**6.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате**

реорганизации, ликвидации организации, а также при ухудшении финансово-экономического положения БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

6.3. С целью использования резервов для сохранения рабочих мест Работодатель с учетом имеющихся условий и возможностей:

– вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае угрозы массового увольнения работников в связи с изменением условий труда;

– проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

6.4. Работодатель содействует работникам, желающим пройти профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

6.5. Работодатель обязуется предоставлять учебные отпуска работникам, поступившим в образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования, и оплачивать их согласно положениям Трудового кодекса Российской Федерации.

## Раздел 7. Охрана труда

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда в соответствии с действующим трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда. Организовать постоянный контроль за их соблюдением.

7.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

7.1.3. Для выполнения обязательств настоящего раздела ежегодно предусматривать расходы на проведение мероприятий по охране труда.

7.1.4. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха, установленного трудовым законодательством, настоящим Договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.1.5. При приеме на работу и изменении условий труда своевременно информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им средствах индивидуальной защиты, о льготах и компенсациях для Работников, работающих во вредных и опасных условиях труда.

7.1.6. Для всех работников (в том числе вновь поступающих на работу) в соответствии с трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, а также локальными нормативными актами Работодателя:

- своевременно проводить все виды инструктажа по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- обучать мерам пожарной и электро - безопасности;

- проводить в случаях, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда, пожарной и электробезопасности;

- не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, пожарной и электробезопасности.

Отказ работника от выполнения работы при угрозе его жизни и здоровью, возникшей вследствие не обеспечения безопасных условий труда, не влечет для него какой-либо ответственности.

7.1.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда, причиненного работнику БУ ДПО ЦПК РЗ увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением

здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей, производить в соответствии с законодательством.

7.1.8. Организовать проведение специальной оценки условий труда.

7.1.9. Вести учет работников, занятых на работах с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки условий труда; предоставлять таким работникам льготы и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

7.1.10. Организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.1.11. В соответствии с установленными нормами обеспечить средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой и спецобувью, смывающими и обезвреживающими средствами работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а также для защиты от загрязнений и контролировать правильное их применение.

7.1.12. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, предоставлять оплачиваемые перерывы в работе для обогревания и отдыха. Оборудовать для этой цели помещения.

7.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При невыполнении данных требований Работодатель вправе отстранить работника от работы без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

## **Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

8.1. Права и гарантии деятельности выборных профсоюзных органов определяются законодательством Российской Федерации, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Уставом профессионального союза работников здравоохранения Российской Федерации, настоящим Договором, положением о профсоюзной организации.

8.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать права и гарантии Профкома, способствовать его деятельности;
- предоставлять Профкуму в бесплатное пользование необходимое для работы оборудование, средства связи, транспорт;

- предоставлять Профкому возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности БУ ДПО ОО ЦПК РЗ. Выделять для этой цели помещение в согласованных порядке и сроки;
- ежемесячно перечислять по личному заявлению работника на счет Профкома членские профсоюзные взносы работников;
- предоставлять Профкому по его запросам информацию, необходимую для рассмотрения вопросов условий охраны труда, выполнения трудового законодательства и настоящего Договора и другим социальным вопросам. В случае предоставления информации, являющейся конфиденциальной, члены Профкома, ознакомленные с данной информацией, несут ответственность за ее разглашение.

#### 8.3. Профком обязуется:

- всемерно содействовать реализации настоящего Договора, укреплению социального партнёрства, недопущению социальной напряжённости в трудовом коллективе, созданию творческой атмосферы, укреплению дисциплины, обеспечению сохранности государственного имущества;
- осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов работников;
- содействовать Работодателю в улучшении условий труда, быта и оздоровления работников;
- содействовать Работодателю в проведении культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе;
- участвовать в организации и проведении праздничных и юбилейных мероприятий БУ ДПО ЦПК РЗ.

### **Раздел 9. Контроль за исполнением Договора, ответственность за невыполнение Договора**

9.1. Контроль выполнения Договора осуществляют Стороны, подписавшие его. Для осуществления контроля могут создаваться комиссии из числа представителей Сторон. Персональный состав указанных комиссий утверждается приказом Работодателя с учетом предложений Профкома.

Стороны, подписавшие Договор, информируют работников о его выполнении на общем собрании (конференции) работников. Периодичность проведения общего собрания (конференции) работников - не реже одного раза в год.

Контроль выполнения условий коллективного договора осуществляют органы по труду ежегодно по письменному запросу в соответствии со статьей 51 Трудового кодекса РФ.

9.2. Возникающие в период действия Договора разногласия по всем вопросам, попадающим в сферу его действия, разрешаются путем ведения переговоров. При этом на уровне учреждения полномочия Работодателя представляет директор, трудового коллектива – Профком в лице его председателя, на уровне структурных подразделений БУ ДПО ОО ЦПК РЗ соответственно руководитель подразделения и председатель Профкома. Если договоренности достигнуть не удалось, вступает в силу процедура разрешения коллективных трудовых споров в соответствии с действующим законодательством.

В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам. Профком участвует в работе данной комиссии, представляя интересы работника - члена профсоюзной организации.

К категории вопросов, рассматриваемых комиссией по трудовым спорам, относятся:

- изменение трудовых обязанностей, перевод, перемещение работника в другое подразделение;
- изменение режима работы;
- привлечение к работам в выходные, праздничные дни, сверхурочным работам;
- вопросы, касающиеся применения и изменения системы оплаты труда;
- обеспечение безопасных условий труда, выдача спецодежды и т.д.;
- другие вопросы за исключением трудовых споров о восстановлении на работе.

При не достижении согласия между Профкомом и Работодателем в решении индивидуального трудового спора, работник имеет право обратиться в государственную инспекцию труда или в суд. Он также может поручить Профкому представлять его интересы в этих органах. При этом Профком берет на себя обязанность по обеспечению бесплатной юридической помощи членам профсоюзной организации.

9.4. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по Договору. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

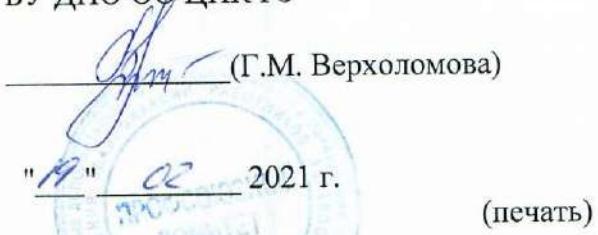
#### **Перечень приложений к коллективному договору**

- Правила внутреннего трудового распорядка БУ ДПО ОО ЦПК РЗ;
  - Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств;
  - Соглашение по охране труда;
  - Перечень профессий работников, которым выдается спецодежда.
-

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
БУ ДПО ОО ЦПК РЗ



СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной организации  
БУ ДПО ОО ЦПК РЗ



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
РАБОТНИКОВ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Омской области «Центр повышения квалификации работников здравоохранения» (далее - Правила) разработаны на основании статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации, являются основным локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Омской области «Центр повышения квалификации работников здравоохранения» (далее – БУ ДПО ОО ЦПК РЗ), и регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

1.2. Настоящие Правила обязательны для всех работников и работодателя (далее – Работодатель). Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами - с учетом мнения профсоюзного комитета БУ ДПО ОО ЦПК РЗ (далее – Профком) и трудового коллектива.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ В БУ ДПО ОО ЦПК РЗ

2.1. В случаях и порядке, установленном законом, иным нормативным правовым актом, или уставом БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

- назначения на должность или утверждения в должности;
- фактического допущения к работе с ведома или по поручению Работодателя;
- по иным основаниям, установленным законом, иными нормативными или локальными актами.

2.2. Право приема на работу в пределах компетенции имеют:

- директор БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, а в период его отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) - заместитель директора, имеющий соответствующие полномочия для выполнения данной функции.

2.3. При приеме на работу работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. Трудовой договор заключается с лицами, достигшими 16 лет. Заключение трудового

договора с лицами, не достигшими 16 лет, осуществляется в соответствии с требованиями статьи 20, статьи 63 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой договор со всеми работниками заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

В соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, срочный трудовой договор заключается в следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выанным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- с заместителем руководителя и главным бухгалтером БУ ДПО ОО ЦПК РЗ;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к исполнению своих обязанностей в день начала работы, то в соответствии со ст.61 Трудового Кодекса РФ, трудовой договор аннулируется приказом директора БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

2.6. При оформлении на работу или переводе на другую работу Работодатель знакомит работника:

- с приказом о приеме на работу (переводе на другую работу);

- с порученной работой, определенной должностными обязанностями, условиями оплаты труда в соответствии с трудовым договором;

- с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка БУ ДПО ОО ЦПК РЗ;

- с правилами охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности;

- иными локальными актами, действующими в БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового кодекса), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

### **3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ БУ ДПО ОО ЦПК РЗ**

3.1. Прекращение трудового договора допускается только в порядке и по основаниям,

предусмотренным трудовым законодательством.

**3.2. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели.**

При **расторжении срочного трудового договора** в связи с истечением срока его действия, Работодатель должен письменно предупредить работника об истечении срока действия договора не позднее, чем за три дня (ст.79 Трудового кодекса Российской Федерации). Причем, в том случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, а работник продолжает работать после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 Трудового Кодекса Российской Федерации).

При **расторжении трудового договора, заключенного на срок, не превышающий двух месяцев**, работник обязан в письменной форме предупредить Работодателя о досрочном прекращении трудового договора за три календарных дня (ч.1 ст.292 Трудового Кодекса Российской Федерации).

**Истечение срока трудового договора является самостоятельным основанием прекращения этого договора** (п. 2 ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации), поэтому при увольнении работника по этому основанию Работодатель не обязан принимать во внимание специальные дополнительные гарантии, установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации для отдельных случаев увольнения по инициативе Работодателя (ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации). В частности, работник может быть уволен по этому основанию в период пребывания в отпуске и в период временной нетрудоспособности.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу Работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда Работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям имеющиеся у него вакансии.

**3.3. Заявление об увольнении работник пишет на имя директора БУ ДПО ОО ЦПК РЗ и передает его через отдел кадров.**

**3.4. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).**

**3.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.**

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном

соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ТРУДОВЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БУ ДПО ОО ЦПК РЗ**

**4.1. Работник БУ ДПО ОО ЦПК РЗ обязан:**

4.1.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, обусловленные трудовым договором. Знать и выполнять настоящие Правила и другие акты, действующие в организации.

4.1.2. Своевременно и точно выполнять указания своего непосредственного руководителя и Работодателя.

4.1.3. Соблюдать установленный режим рабочего времени. Работники должны своевременно начинать работу, не допускать опозданий и отсутствия на работе без уважительных причин, заблаговременно знакомиться с расписанием (графиком работы, графиками сменности) и постоянно следить за возможными изменениями в них.

4.1.4. Соблюдать трудовую дисциплину. Запрещается находиться на территории БУ ДПО ОО ЦПК РЗ в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

4.1.5. Соблюдать и выполнять инструкции, положения и правила по охране труда, противопожарной безопасности, пропускного режима и предписания организационно-распорядительных документов, издаваемых в БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

4.1.6. Содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту и порядок в служебных и иных помещениях БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документации.

4.1.7. Бережно относиться к имуществу БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, принимать меры к немедленному устранению причин и условий, порождающих уничтожение, хищение или порчу собственности БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, не допускать случаев хищения имущества, возникновения убытков. Сообщать Работодателю обо всех случаях возникновения угрозы сохранности имущества. При причинении работником БУ ДПО ОО ЦПК РЗ прямого действительного ущерба, работник обязан возместить его, в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

**4.2. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **5.1. Работодатель обязан:**

5.1.1. Создавать условия для профессионального роста и повышения жизненного уровня работников БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

5.1.2. Организовать труд работников так, чтобы неукоснительно соблюдались условия трудового договора.

5.1.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Контролировать соблюдение работниками инструкций, положений и правил по охране труда, противопожарной безопасности.

5.1.4. Предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, а также настоящими Правилами.

5.1.5. Создавать нормальные условия работы, в соответствии с санитарными правилами и правилами по охране труда.

5.1.6. В соответствии с законодательством принимать меры дисциплинарного воздействия к лицам, нарушающим трудовую дисциплину, требования охраны труда, правила пропускного режима, настоящие Правила и иные нормативные акты.

5.1.7. Заработную плату выплачивать два раза в месяц: за первую половину отработанного месяца заработка выплачивается 27 числа каждого месяца, за вторую половину отработанного месяца заработка выплачивается 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

Денежные средства переводятся в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. В крайних случаях (утеря банковской карты, закрытие банковского счета) выплата производится из кассы БУ ДПО ОО ЦПК РЗ наличными деньгами.

При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок выдается отделом бухгалтерского учета и отчетности Работодателя.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

### **5.2. Работодатель вправе:**

5.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.2.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

5.2.5. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.2.6. Принимать локальные нормативные акты в рамках своей компетенции.

## 6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников БУ ДПО ОО ЦПК РЗ – 40 часов в неделю.

6.2. Учет времени, фактически отработанного каждым работником, ведется лицами, назначенными приказом директора БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, что фиксируется в табеле учета рабочего времени.

6.3. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) устанавливается для всех работников БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, за исключением указанных в п.6.4 Правил.

6.4. Шестидневная рабочая неделя, продолжительностью 36 часов с одним выходным днем устанавливается для преподавателей (выходной день – воскресенье).

6.5. Для работников, которым установлена пятидневная рабочая неделя, действует следующий режим рабочего дня:

Начало работы - 08 часов 30 минут;

Перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут, для уборщиков служебных помещений – с 18 часов 30 минут до 19 часов 00 минут.

Окончание работы - 17 часов 00 минут.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В случае необходимости время начала и окончания работы для отдельных работников может быть установлено в трудовом договоре (если для данного работника оно отличается от общих правил).

6.6. Для работников, которым установлена шестидневная рабочая неделя, рабочее время определяется расписанием учебных занятий. Кроме того педагогические работники привлекаются Работодателем к выполнению учебно-методической работы, участвуют в заседаниях Совета БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, Методического Совета и иных мероприятиях, утвержденных Работодателем.

6.7. Для уборщиков служебных помещений, вследствие особого характера труда, устанавливается разделение рабочего дня на части – с 06 часов 00 минут до 08.30 минут, с 16 часов 00 минут до 22 часов 00 минут.

6.8. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, при котором работники могут по распоряжению директора БУ ДПО ОО ЦПК РЗ эпизодически привлекаться к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих категорий работников БУ ДПО ОО ЦПК РЗ:

- главный бухгалтер;
- заведующий общежитием;
- водитель автомобиля.

6.9. Неполное рабочее время - режим работы, который отличается от установленной законом нормы времени устанавливается соглашением сторон трудового договора и приказом директора БУ ДПО ОО ЦПК РЗ и оплачивается в соответствии с фактическими трудовыми затратами (пропорционально отработанному времени или в зависимости от объема выполненных работ). На условиях неполного рабочего времени работают совместители, как внешние, так и внутренние. Лица, находящиеся в отпусках по уходу за ребенком, могут работать в этот период на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получения пособия по государственному социальному страхованию.

## 7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения своих трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Виды времени отдыха установлены статьей 107 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. В БУ ДПО ОО ЦПК РЗ устанавливаются следующие перерывы в течение рабочего дня:

- для работников, которым установлена пятидневная рабочая неделя – перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

Указанный перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время.

- для работников, которым установлена шестидневная рабочая неделя, предоставляются специальные перерывы:

- во время занятий обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время продолжительностью 30 минут в соответствии с расписанием занятий.

Указанный перерыв не включается в рабочее время работника;

- при работе с компьютером для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья работников на протяжении рабочего дня устанавливаются регламентированные перерывы – через два часа от начала рабочего дня и через два часа после перерыва для отдыха и питания, продолжительностью 15 минут каждый.

7.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.4. Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников БУ ДПО ОО ЦПК РЗ, с предоставлением дня отдыха в дальнейшем. Привлечение к работе в выходной или нерабочий праздничный день производится по письменному распоряжению директора с соблюдением требований статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.5. Всем работникам БУ ДПО ОО ЦПК РЗ предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск по окончании учебного года продолжительностью 56 календарных дней.

Заместителю директора и руководителям структурных подразделений, чья деятельность связана с руководством образовательной, научной, научно-методической и методической деятельностью, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется инвалидам - 30 календарных дней.

7.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого по должностям работников составляет:

- главный бухгалтер – 5 календарных дней;
- заведующий общежитием – 3 календарных дня;
- водитель автомобиля – 3 календарных дня.

7.7. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику БУ ДПО ОО ЦПК РЗ ежегодно.

7.8. Очередность предоставления отпусков определяется графиком отпусков, который утверждается директором БУ ДПО ОО ЦПК РЗ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения профсоюзного органа. БУ ДПО ОО ЦПК РЗ. График отпусков является обязательным как для работника, так и для работодателя.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников: почетным донорам России, лицам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена

"Трудовой Славы", Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Женщинам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 12 лет, а также работникам, получившим путевки в санатории, предоставляется очередной отпуск в необходимое для них время беспрепятственно, если в данном году отпуск не был использован. Супругам, работающим в БУ ДПО ОО ЦПК РЗ (по их согласию и возможности учреждения) предоставляются отпуска в одно время.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

7.9. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска допускается в случаях и порядке, предусмотренном статьей 124 Трудового кодекса Российской Федерации:

- ежегодный отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника на число календарных дней его нетрудоспособности. Отпуск продлевается только в случае временной нетрудоспособности самого работника. Если работник в период ежегодного оплачиваемого отпуска ухаживал за заболевшим ребенком или членом семьи, то его отпуск не продлевается. В том случае, если работник заболел до начала отпуска, то по согласованию с работодателем его отпуск переносится на другой срок;

- отпуск переносится или продлевается в случае, когда он совпадает по времени с дополнительным учебным отпуском.

7.10. По соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.11. Отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

7.12. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска согласно статье 127 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.13. По письменному заявлению работника и с согласия директора работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. В случаях, предусмотренных статей 128 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставление отпуска без сохранения заработной платы по заявлению отдельных категорий работников является обязательным. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в образовательные учреждения;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях по очной форме обучения;
- женщинам по уходу за ребенком от 1,5 до 3-х лет;
- совместителям, если продолжительность отпуска по основному месту его работы больше;
- по соглашению сторон.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается время отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в течение рабочего года. Работник, находящийся в отпуске без сохранения заработной платы, может в любое время прервать этот отпуск и выйти на работу, предупредив об этом работодателя. Работодатель не имеет права по собственной инициативе отправить работника в отпуск без сохранения заработной платы.

В период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы временная нетрудоспособность работника не оплачивается.

## **8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

**8.1.** За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- иные меры поощрения в соответствии с действующим законодательством.

За особые трудовые заслуги работников направляются представления в Министерство здравоохранения Омской области к поощрению, награждению почетными грамотами, присвоению почетных званий.

**8.2.** Поощрения оформляются приказом директора и заносятся в трудовую книжку и личную карточку работника.

**14.3.** Возможно применение к работнику одновременно несколько мер поощрения.

## **9. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

**9.1.** Совершение работником дисциплинарного проступка, неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него трудовым договором или настоящими Правилами, является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой применение дисциплинарных взысканий, а также применение иных мер воздействия. За совершение дисциплинарного поступка, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

**9.2.** Применение к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения возможно в следующих случаях:

- в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации). При увольнении по этому основанию работников, являющихся членами профсоюза, необходимо учитывать мотивированное мнение Профкома (ч. 2 ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации);

- совершения прогула - отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б», п. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подпункт «г», п. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не допускается увольнение работника по указанным основаниям, если работник находится в отпуске или в период его временной нетрудоспособности.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться: тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен.

9.4. Кроме применения дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины к работнику могут быть применены следующие меры воздействия:

- уменьшение размера премии.

9.5. Дисциплинарные взыскания применяются директором по согласованию с непосредственным руководителем работника.

9.6. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, подписанный работниками, присутствовавшими при составлении акта.

Письменное объяснение является правом, а не обязанностью работника.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, нахождения его в отпуске, времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Установленный законом срок для привлечения к дисциплинарной ответственности является пресекательным, и его пропуск исключает возможность наложения на работника дисциплинарного взыскания.

9.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику в течение трех рабочих дней со дня его издания под распись, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника от расписи составляется соответствующий акт, который подписывается работниками, присутствовавшими при составлении акта.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

## **10. РАБОТА ЗА ПРЕДЕЛАМИ НОРМАЛЬНОЙ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ (СВЕРХУРОЧНАЯ РАБОТА)**

10.1. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период может быть признана сверхурочной только в том случае, если она выполняется работником по инициативе работодателя.

10.2. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем на основании приказа директора, с письменного согласия работника, в случаях предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации. В других случаях привлечение к сверхурочным работам возможно только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Кроме того при привлечении к сверхурочным работам инвалидов, женщин,

имеющих детей в возрасте до трех лет, необходимо в письменной форме ознакомить их со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

10.3. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

10.4. По желанию работника сверхурочная работа компенсируется повышенной оплатой или ему предоставляется дополнительное время отдыха (не менее времени, отработанного сверхурочно).

## **12. РАБОТА В НЕРАБОЧИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ И ВЫХОДНЫЕ ДНИ**

Нерабочими праздничными днями являются:

**1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января** - Новогодние каникулы;

**7 января** - Рождество Христово;

**23 февраля** - День защитника Отечества;

**8 марта** - Международный женский день;

**1 мая** - Праздник Весны и Труда;

**9 мая** - День Победы;

**12 июня** - День России;

**4 ноября** - День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Работа в нерабочий праздничный день подлежит дополнительной оплате. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения вновь поступающих работников под роспись.

Копии Правил внутреннего трудового распорядка находятся у руководителей структурных подразделений БУ ДПО ОО ЦПК РЗ.

---

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации  
БУ ДПО ОО ЦПК РЗ

Г.М. Верхоломова  
19. 02. 2021 года



Утверждаю:

Директор БУ ДПО ОО ЦПК РЗ

Н.Ю. Крючкова  
2021 года



НОРМЫ  
бесплатной выдачи работникам БУ ДПО ОО ЦПК РЗ  
смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Перечень профессий (должностей)	Вид и норма выдачи на месяц смывающего средства для мытья рук
1.	Оператор стиральных машин	Мыло туалетное 200 г. или жидкые моющие средства в дозирующих устройствах 250 мл.
2.	Оператор копировальных и множительных машин	Мыло туалетное 200 г. или жидкые моющие средства в дозирующих устройствах 250 мл.
3.	Кастелянша	Мыло туалетное 200 г. или жидкые моющие средства в дозирующих устройствах 250 мл.
4.	Гардеробщик	Мыло туалетное 200 г. или жидкые моющие средства в дозирующих устройствах 250 мл.
5.	Заведующий архивом	Мыло туалетное 200 г. или жидкые моющие средства в дозирующих устройствах 250 мл.
6.	Библиотекарь	Мыло туалетное 200 г. или жидкые моющие средства в дозирующих устройствах 250 мл.
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное 200 г. или жидкые моющие средства в дозирующих устройствах 250 мл.
8.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло туалетное 200 г. или жидкые моющие средства в дозирующих устройствах 250 мл.
9.	Слесарь-сантехник	Мыло туалетное 200 г. или жидкые моющие средства в дозирующих устройствах 250 мл.

10.	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло туалетное 200 г. или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах 250 мл.
11.	Уборщик территории	Мыло туалетное 200 г. или жидкые моющие средства в дозирующих устройствах 250 мл.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
БУ ДПО ОО ЦПК РЗ

Г.М. Верхоломова  
2021 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
БУ ДПО ОО ЦПК РЗ

Н.Ю. Крючкова  
2021 года



**СОГЛАШЕНИЕ  
по охране труда между работодателем и работниками БУ ДПО ОО ЦПК РЗ  
на 2021-2023 годы**

№ п/п	Содержание мероприятия	Количество единиц	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица
1	Вводные инструктажи по охране труда вновь принятым работниками	По мере поступления	-	В течение всего периода	Специалист по охране труда
2	Первичные инструктажи на рабочем месте вновь принятым работниками и повторные не реже 1 раза в полугодие	По мере поступления	-	В течение всего периода	Руководители структурных подразделений
3	Обучение работников по электробезопасности на присвоение I группы	Все работники, кроме имеющих группу допуска 2-3-4	-	1 раз в год Март	Инженер-энергетик
4	Специальная оценка условий труда рабочих мест	По штатному расписанию	Согласно договора	По графику	Специалист по ОТ Руководители структурных подразделений

5	Проведение периодического медицинского осмотра	80 чел.	Согласно договора	2021 год	Специалист по ОТ
6	Приобретение специальной одежды	15 шт. ед.	Согласно договора	2021 год	Начальник ХТО Специалист по ОТ
7	Осмотр технического состояний зданий	2 раза в год	-	Апрель, сентябрь по утвержденному плану	Комиссия
8	Очистка пешеходных дорожек зимой от снега и наледи, посыпать дорожки песком	-	-	В холодный период года	Начальник ХТО

Приложение №3  
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель профсоюзной организации  
БУ ДПО ОО ЦПК РЗ



Г.М. Верхоломова  
19.02.2021 года

Утверждаю:

Директор БУ ДПО ОО ЦПК РЗ



Н.Ю. Крючкова  
19.02.2021 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
профессий, по которым работникам выдается спецодежда

№ п.п	Профессия	Наименование спецодежды	Кол-во на работника	Срок носки (месяцев)
1	Заведующий библиотекой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
2	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
3	Заведующий складом	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	1 шт. 6 пар	12
4	Заведующий	Костюм для защиты от	1 шт.	12

№ п.п	Профессия	Наименование спецодежды	Кол-во на работника	Срок носки (месяцев)
	архивом	общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	3 пары  1 шт.	12  до износа
5	Водитель автомобиля 4 разряда	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием Жилет сигнальный 2 класса Костюм на утепляющей прокладке Ботинки или сапоги кожаные Головной убор утепленный	1 шт.  12 пар  1 шт.  1  1	12  12  до износа  24  24  до износа
6	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  4 пары	12
7	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт	12

№ п.п	Профессия	Наименование спецодежды	Кол-во на работника	Срок носки (месяцев)
		механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
8	Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подносиком Перчатки с полимерным покрытием Костюм или Куртка на утепляющей прокладке Сапоги или ботинки кожаные утепленные	1 шт. 1 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт. 1 пара	12 12 12 12 24 24
9	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 резиновые или из полимерных Перчатки с полимерным покрытием материалов	1 шт. 12 пар 6 пар	12 12 12
10	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей <b>При работе на мокрых участках дополнительно:</b> Сапоги резиновые <b>На наружных работах зимой дополнительно:</b> Куртка на утепляющей прокладке Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной	1 шт. 1 пара 1 шт. 1 пара 1 шт. 1 шт.	12 12 24 12 до износа до износа

№ п.п	Профессия	Наименование спецодежды	Кол-во на работника	Срок носки (месяцев)
		защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующие Куртка на утепленной прокладке Брюки на утепленной прокладке Ботинки или сапоги кожаные Перчатки утепленные Головной убор утепленный	1 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара 1 шт.	до износа до износа 24 24 до износа
11	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 лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар 1 шт. 1 шт.	12 12 12 12 до износа до износа до износа
12	Оператор копировальных и множительных машин	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	12 12
13	Оператор стиральных машин	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект дежурный 6 пар дежурные	12

№ п.п	Профессия	Наименование спецодежды	Кол-во на работника	Срок носки (месяцев)
14	Инженер-электроник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные	1 шт. 6 пар дежурные дежурные	12 12 12 12 до износа
15	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	При выполнении работ не связанных с риском возникновения электрической дуги: Костюм для защиты производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с подносок Перчатки с полимерным покрытием или Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Куртка на утепленной прокладке Ботинки или сапоги кожаные Перчатки утепленные Головной убор утепленный	1 шт. 1 пара 12 пар дежурные дежурные 1 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара 1 шт.	12 12 12 12 до износа до износа 24 24 24 до износа