

Утвержден  
общим собранием работников  
АУ ТО «Региональный  
специализированный дом ребенка»  
«28» декабря 2022 г.

Автономное учреждение Тюменской области  
«Региональный специализированный дом ребенка»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на период 2023 по 2026 год

От работодателя:

Директор АУ ТО «Региональный  
специализированный дом ребенка»

Е. Ю. Полякова



2022 г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

Прыгунова



2022 г.

*Handwritten signature*  
28.12.2022

## О Г Л А В Л Е Н И Е

	стр.
I. Общие положения	3
II. Обязанности работодателя и работников	4
III. Трудовой договор	6
IV. Вопросы занятости	6
V. Рабочее время	7
VI. Время отдыха	9
VII. Оплата труда	12
VIII. Охрана труда	12
IX. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации	15
X. Разрешение споров по условиям, включенным в коллективный договор	16
XI. Срок действия коллективного договора, изменения, дополнения и ответственность сторон	17
<b>1. Приложение №1</b> Правила внутреннего трудового распорядка АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка»	18
<b>2. Приложение №2</b> Перечень должностей работников, которым положены дополнительные отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда и их продолжительность	27
<b>3. Приложение №2.1.</b> Перечень должностей работников, с дополнительным ежегодным оплачиваемым отпуском согласно части 2 статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации	28
<b>4. Приложение №3</b> Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	29
<b>5. Приложение №4</b> Перечень должностей работников, обеспечивающихся смывающими и обеззараживающими средствами в установленном законодательством порядке	30
<b>6. Приложение №5</b> Перечень должностей работников, непосредственно занятых на работах с вредными условиями труда, которым устанавливается бесплатная выдача молока или других равноценных продуктов в установленном законодательством порядке	35
<b>7. Приложение №6</b> Перечень должностей работников, обеспечивающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в установленном законодательством порядке	36

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между «Работодателем» в лице директора АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» Поляковой Елены Юрьевны и работниками АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка» в лице председателя профсоюзного комитета Прыгуновой Татьяны Геннадьевны.

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социальные и профессиональные отношения между Работодателем и Работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда работников и его оплате, гарантии и льготы, предоставляемые работникам Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими действующими законодательными актами РФ.

1.4. Профсоюзный комитет является полномочным представительным органом работников, защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию в лице ее профсоюзного комитета как единственного полномочного представителя работников Учреждения, ведущего переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» с учетом изменений и дополнений к ним.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, однако, члены профсоюза работников учреждения имеют в лице профсоюзной организации (профсоюзного комитета) обязательную защиту в случае нарушения их трудовых прав.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.9. Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры. В течение 3-х дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию (гл. 61 ст.398-418 ТК РФ).

1.10. При условии выполнения настоящего Договора профсоюзный комитет воздерживается от организации и участия в забастовках.

1.11. Работодатель обязуется удерживать членские взносы через бухгалтерию на основе личных заявлений членов профсоюза и перечислять их на расчетный счет профсоюзного органа (ст. 377 ТК РФ).

1.12. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента подписания Работодателем и ППК.

1.13. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

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.

Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Договор. Стороны обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по реализации Договора.

1.14. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

## **II. Обязанности работодателя и работников**

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с профсоюзным комитетом, обеспечивать их необходимой информацией и нормативной документацией.

2.1.2. Обеспечивать работникам соответствующую оплату их труда, на основании действующего в учреждении положения об оплате труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье работников.

2.1.4. Осуществлять подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников учреждения.

2.1.5. Ознакомить с коллективным договором, другими актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников Учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.)

2.1.6. Обеспечить защиту персональных данных работников, полученных в связи с трудовыми отношениями (гл.14ТК РФ);

2.1.7. Нести материальную ответственность и возмещать материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством (гл.38ТК РФ)

2.1.8. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников в рамках национального календаря профилактических прививок, совершенствовать профилактические меры противодействия распространения ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма, и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Полностью использовать рабочее время для качественного труда, своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения Работодателя.

2.2.2. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка и должностные инструкции.

2.2.3. Соблюдать требования по охране труда, антитеррористической безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться средствами индивидуальной защиты.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка», в том числе к находящимся в его пользовании оргтехнике, оборудованию, инструментам и т.д., обеспечивать сохранность вверенной ему документации, принимать меры по предотвращению причинения ущерба Учреждения.

2.2.5. Повышать свой профессиональный уровень (в том числе, педагогический персонал обязуется посещать педагогические советы, заседания психолого-медико-педагогического консилиума).

2.2.6. Хранить служебную и иную охраняемую законом тайну (тайну усыновления), не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением своих обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, сведения о воспитанниках.

2.2.7. Нести материальную ответственность и возмещать материальный ущерб работодателю, в соответствии с действующим законодательством (гл.39ТК РФ)

2.2.8. Участвовать в общественно-значимых работах (в субботниках, в оформлении и содержании клумб, в покраске МАФ.)

### **III. Трудовой договор**

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 ТК РФ. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.4. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.70 ТК РФ).

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.

### **IV. Вопросы занятости**

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием профсоюзного комитета.

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзного комитета, по основаниям, предусмотренным в п.2, п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ:

- сокращения численности или штата работников учреждения;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

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

производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст.373 ТК РФ.

4.3. Работодателем предоставляется преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников лицам предпенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсию).

## **V. Рабочее время**

5.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение №1), а также графиками сменности, составленными с учетом мнения профсоюзного комитета. Продолжительность рабочего времени, гибкого режима, работы в ночное время, работы с ненормированным рабочим днем, в выходные и праздничные дни устанавливается в соответствии с законодательством о труде.

5.2. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю осуществляется в соответствии с нормативными законодательными актами. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения устанавливается в соответствии с законодательством РФ и составляет - 40 часов в неделю. Отдельным категориям работников устанавливается сокращенная рабочая неделя в соответствии с действующим законодательством.

5.2.1. Врачебному медицинскому персоналу устанавливается пятидневная 36 часовая рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня - 7 часов 12 минут, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Режим работы отдельных врачей в учреждении может устанавливаться по графику сменности, в связи с круглосуточным пребыванием воспитанников.

5.2.2. Среднему медицинскому персоналу:

1) медицинской сестре по физиотерапии, медицинской сестре по массажу, устанавливается шестидневная 36 часовая рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня - 6 часов, с одним выходным днем - воскресенье;

2) старшей медицинской сестре, медицинской сестре диетической, инструктору по лечебной физкультуре, медицинской сестре патронажной, медицинской сестре процедурной устанавливается пятидневная 36 часовая рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня - 7 часов 12 минут, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;

3) главной медицинской сестре устанавливается пятидневная 40 часовая рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня - 8 часов, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;

4) медицинской сестре палатной (постовой) устанавливается 36 часовая рабочая неделя, с выходными днями, согласно графика учета рабочего времени.

5.2.3. Младшим медицинским сестрам по уходу за больными устанавливается 36 часовая рабочая неделя, с выходными днями, согласно графика учета рабочего времени. Санитарке устанавливается шестидневная 36 часовая рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня - 6 часов, с одним выходным днем - воскресенье.

5.2.4. Педагогическому персоналу:

1) воспитателям устанавливается 30 часовая рабочая неделя, с выходными днями, согласно графика учета рабочего времени;

2) педагогу-психологу, старшему воспитателю, методисту устанавливается шестидневная 36 часовая рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня - 6 часов, с одним выходным днем - воскресенье;

3) учителю - дефектологу устанавливается пятидневная 20 часовая рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня - 4 часа, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;

4) музыкальному руководителю устанавливается шестидневная 24 часовая рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня - 4 часа, с одним выходным днем – воскресенье.

5.2.5. При шестидневной 40 часовой рабочей неделе продолжительность рабочего дня составляет 6 часов 40 минут с одним выходным днем – воскресенье, следующим работникам: машинисту по стирке и ремонту спецодежды, уборщику производственных и служебных помещений.

5.2.6. При пятидневной 40 часовой рабочей неделе продолжительность рабочего дня составляет 8 часов 00 мин, с двумя выходными – суббота, воскресенье: директору, заместителю директора по медицинской части, заместителю директора по общим вопросам, главному бухгалтеру, начальнику отдела - главному экономисту, специалисту по закупкам, экономисту, юрисконсульту, бухгалтеру, специалисту по кадрам, программисту, специалисту по социальной работе, кастелянше, слесарю-сантехнику, уборщику территории, кладовщику, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования, заведующему хозяйством, кухонному рабочему, специалисту по охране труда, водителю автомобиля.

5.2.7. Повару, кухонному рабочему устанавливается 40 часовая рабочая неделя, с выходными днями, согласно графика учета рабочего времени.

5.3. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе на один час для всех работников. Это



правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.4. Согласно статьи 92 Трудового кодекса РФ для работников, являющихся инвалидами I или II группы предусмотрено сокращенное рабочее время - не более 35 часов в неделю.

5.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством РФ. (Статья 113 ТК РФ).

## **VI. Время отдыха**

6.1. Работникам предоставляется время отдыха в соответствии с трудовым законодательством и утвержденным графиком учета рабочего времени. Работодатель обязан составлять графики учета рабочего времени исходя из нормы часов в учетный период (статья 103,104 ТК РФ).

6.2. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа директора учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам с 12 часов до 12 часов 30 минут, если иное не установлено. На участках, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены. Перечень таких участков и работ, порядок и место приема пищи устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.4. Для работников, постоянно работающих с ПЭВМ, продолжительность непрерывной работы с видеодисплейным терминалом (ВДТ) без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов. При 8-часовой рабочей смене и работе на ВДТ и ПЭВМ регламентированные перерывы следует устанавливать через 1,5-2 часа от начала рабочей смены и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый. Регламентные перерывы включаются в рабочее время и оплачиваются.

6.5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже, чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней<sup>2</sup> устанавливается педагогическому персоналу Учреждения, который включает в себя:

- старшего воспитателя;
- методиста;
- учителя-дефектолога;
- воспитателя;
- музыкального руководителя;
- педагога психолога.

6.7. Лицам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

6.8. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.9. 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.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней<sup>1</sup>.

6.10. Помимо ежегодного основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск следующим категориям работников:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – согласно Приложению №2;
- работникам, которым установлен дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с частью 2 статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации – согласно Приложению № 2.1.
- работникам с ненормированным рабочим днем – согласно Приложению № 3.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Работники, в соответствии с перечнем должностей могут эпизодически, согласно приказу или устному распоряжению руководителя привлекаться к выполнению своих функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.11. Замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, дополнительного отпуска за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда не допускается (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.12. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, составляемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета. График

---

<sup>1</sup> Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"

<sup>2</sup> Постановление правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

отпусков составляется не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее чем за две недели до начала отпуска.

6.13. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.14. Супругам, родителям и детям, работающим в одном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

6.15. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

6.16. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (согласно ст.128 ТК РФ):

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- в связи с бракосочетанием детей работника – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- при праздновании юбилейных дат (50, 55 лет со дня рождения) – до 3 календарных дней;
- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы – до 5 календарных дней.

6.17. 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 (статья 128 ТК РФ).

6.18. Учебные отпуска:

Работникам, успешно обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, независимо от их организационно - правовых форм, имеющих государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка согласно трудовому законодательству, отпуск предоставляется в календарных днях, включая нерабочие праздничные дни.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

Если работник одновременно обучается в нескольких учебных заведениях, гарантии и компенсации предоставляются по одному учебному заведению по выбору работника (статья 173, 174, 177 ТК РФ).

## **VII. Оплата труда**

7.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе «Положения об оплате труда и стимулировании труда работников Автономного учреждения Тюменской области «Региональный специализированный дом ребенка», утвержденного директором учреждения. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате. Заработная плата перечисляется непосредственно работнику на указанный счет в банке 2 раза в месяц: за первую половину месяца (аванс) – 25 числа текущего месяца, за вторую половину – 10 числа месяца, следующего за отчетным. Расчет заработной платы производится согласно табеля учета рабочего времени.

7.2. Работникам, успешно проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

7.3. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данном учреждении за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода.

7.4. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

7.5. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда.

## **VIII. Охрана труда**

8.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

8.2. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.3. Работодатель обязуется:

- организовать контроль по вопросам охраны труда;

- обеспечить проведение специальной оценки условий труда по выявлению неблагоприятных факторов, влияющих на условия труда. В случае отступления от нормального температурного и светового режима принять необходимые меры по их оптимизации;

- проводить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- организовать приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты (Приложение 6) и смывающих средств (Приложение 4), прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- бесплатно выдавать работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молоко или другие равноценные пищевые продукты в количестве 0,5 литров за смену, независимо от её продолжительности. Выдача по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменному заявлению работника может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов (Приложение №5);

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- допускать к работе вновь поступивших работников, а также переводимых с одной работы на другую, только после получения ими первичного инструктажа на рабочем месте или внепланового инструктажа по охране труда, или обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

8.4. Работодатель обязуется систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем профессиональном риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.5. Работа по охране и улучшению безопасности труда в организации проводится исходя из результатов специальной оценки условий труда и проведения оценки профессиональных рисков. Специальная оценка условий труда проводится не реже одного раза в 5 лет. Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда согласовываются Работодателем с профсоюзным комитетом. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включаются представители профсоюзного комитета и совместной комиссии по охране труда и специалист по охране труда.

8.6. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, антитеррору. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

8.7. Работодатель организует проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников соответствующих профессий в сроки и в соответствии с Приказом Министерства Здравоохранения РФ № 29н от 28.01.2022г. «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации, 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».

Оплата обязательных периодических медицинских осмотров работников производится за счет средств Учреждения.

8.8. Работодатель организует прохождение работников, осуществляющими отдельные виды деятельности обязательные психиатрические освидетельствования, в сроки и в соответствии с Приказом Министерства Здравоохранения РФ N 342н от 20 мая 2022 г. «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

При уклонении работника от прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний работодатель не допускает работника к выполнению им трудовых обязанностей.

8.9. Работодатель осуществляет систематическое пополнение аптек первой помощи в подразделениях организации.

8.10. Работодатель обязуется на работах связанных с загрязнениями, а так же с вредными условиями труда, выдавать бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты (Приложение №6). Новые средства индивидуальной защиты предоставляются при возврате изношенных по истечении срока эксплуатации. Стирка и ремонт одежды производится силами и за счет Работодателя. Работник, получивший специальную одежду для работы, не имеет право выносить спецодежду за пределы учреждения и использовать её не по назначению. По окончании срока использования спецодежды работник обязан сдать её кастелянше.

8.11. Работодатель организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, приказом Министерства Здравоохранения РФ от 20 апреля 2022 г. № 223н «Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8.12. Работодатель обеспечивает страхование работников от несчастных случаев на производстве. Расследование и учет несчастных случаев на производстве осуществляется согласно законодательству Российской Федерации.

8.13. В целях организации сотрудничества по охране труда работодателей и работников создается комиссия по охране труда.

8.14. Профсоюзный комитет, специалист по охране труда, комиссия по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма. Контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников, предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

## **IX. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации**

Стороны коллективного договора договорились о нижеследующем:

9.1. Работодатель:

- признает право Профсоюзного комитета на заключение от Профсоюзного комитета на заключение Работников коллективного договора, а также на контроль за исполнением обязательств Работодателя, предусмотренных данным договором, и внесение при необходимости предложений;

- соблюдает права и гарантии первичной профсоюзной организации, ее членов и выборных органов, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Включать председателя Профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления учреждения, комиссии по оценке деятельности Работников и учреждения (статья 52 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 3 статьи 16 закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2.2. Участие Профсоюзного комитета в решении следующих вопросов с ведением протоколов (статья 53 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 17 закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого высвобождения Работников в связи с сокращением численности и (или) штата, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм или оплаты труда;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда Работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников;

- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий Работников.

9.2.3. Не препятствовать осуществлению представителями Профсоюзного комитета, профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и права требовать устранения выявленных нарушений (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 19 закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»)

9.2.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений Работников. Принимать локальные нормативные акты учреждения, в случаях установленных коллективным договором, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

9.2.5. Разрешить выполнять профсоюзные обязанности в интересах коллектива Работников председателю первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Освобождать от основной работы председателя Профсоюзного комитета, членов Профсоюза, входящих в состав выборных первичной профсоюзной организации, уполномоченных по охране труда, членов постоянных и временных комиссий, создаваемых Профсоюзным комитетом, с сохранением средней заработной платы, для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива Работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы, для участия в постоянно действующих семинарах, форумах (статья 25 закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»):

9.2.7. Перечислять, при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно на счета соответствующих организаций Профсоюза членские профсоюзные взносы в размере одного процента от суммы месячного заработка Работника. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

9.3. В целях создания условий деятельности профсоюзной организации Работодатель:

9.3.1. Предоставляет Профсоюзному комитету в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютер, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет), необходимые нормативно правовые документы, актовый зал для проведения профсоюзных собраний(конференций), организует за свой счет уборку помещения и ремонт оргтехники (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 1 статьи 28 закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте (местах).

## **Х. Разрешение споров по условиям, включенным в коллективный договор**

10.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего



коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

10.2. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств последние разрешаются согласно действующему законодательству.

10.3. Для разрешения спора или конфликта между работодателем и работниками Учреждения организуется комиссия по трудовым спорам на общем собрании работников Учреждения.

## **XI. Срок действия коллективного договора, изменения, дополнения и ответственность сторон**

11.1. Договор вступает в силу с даты подписания сторонами по 01 января 2026 года.

11.2. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений собранием (конференцией) трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором и нормами действующего законодательства.

11.3. Ответственность за нарушение или невыполнение условий коллективного договора определяется законодательством Российской Федерации.

От работодателя:

Директор АУ ТО «Региональный  
специализированный дом ребенка»

\_\_\_\_\_ Е. Ю. Полякова

м.п.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Т. Г. Прыгунова

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
АУ ТО «Региональный специализированный дом ребенка»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в Автономном учреждении Тюменской области «Региональный специализированный дом ребенка» (далее учреждение), а также иные вопросы, тесно связанные с регулированием трудовых отношений в учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать воспитанию работников в добросовестном отношении к труду, к дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в Учреждении на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха в отношении работников, которым в соответствии с трудовым договором установлен отличающийся от общего режим труда и отдыха.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на информационном стенде.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в

соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей.

2.2. Приём на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора. При приеме на работу работник обязан предоставить:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки, при приеме на работу, требующую специальных знаний;

е) личную медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе для декретированной категории работников.

ж) справка об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

з) ИНН при его наличии.

При заключении трудового договора впервые Трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

В приказе должны быть указаны наименование работы (должности) в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.4. При поступлении на работу работника или переводе его на другую работу работодатель обязан:

а) ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, действующим на данном учреждении и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

б) ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда;

г) предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих тайну усыновления, информацию о воспитанниках и об ответственности за их разглашение или передачу другим лицам.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном ТК РФ.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.7. Работодатель имеет право: заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

2.8. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (статья 80 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.9. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работ, а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.10. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.11. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу: в последний день работы работодатель обязан выдать работнику Трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.12. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается в связи с выходом этого работника на работу.

2.13. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения работы, расторгается по завершении этой работы.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Во всех случаях днём увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на

соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (статья 84.1. ТК РФ).

### **3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

3.1. Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются следующие:

#### **Для воспитателей, медицинских сестер палатных:**

Работа по графику:

1-я смена – с 08 час.00 мин. до 18 час. 00 мин.

2-я смена – с 18 час.00 мин. до 08 час. 00 мин.

Обед во время работы без оставления рабочего места.

В случае производственной необходимости допускается 24 часовая рабочая смена.

#### **Для младших медицинских сестер по уходу за больными:**

Работа по графику:

Начало работы 07 час.00 мин., окончание 19 час. 00 мин.

Обед 1 час (согласно режима группы, во время дневного сна воспитанников.)

#### **Для кухонных рабочих, поваров:**

Работа по графику:

Начало работы 06 час.00 мин., окончание 19 час. 00 мин.

Обед 1 час (с 13-00 до 14-00 час)

С пятидневной рабочей неделей:

Начало работы 07 час. 00 мин., окончание 16 час. 00 мин.

Обед 1 час (с 13-00 до 14-00 час)

#### **Для учителей-дефектологов:**

1-я смена – с 08 час.00 мин. до 12 час. 30 мин.

2-я смена – с 12 час.00 мин. до 16 час. 30 мин.

Обед 30 мин.

#### **Для педагога-психолога, старшего воспитателя, методиста:**

1-я смена – с 08 час.00 мин. до 14 час. 30 мин.

2-я смена – с 12 час.00 мин. до 18 час. 30 мин.

Обед 30 мин.

#### **Для музыкального руководителя:**

1-я смена – с 08 час.00 мин. до 12 час. 30 мин.

2-я смена – с 12 час.00 мин. до 16 час. 30 мин.

Обед 30 мин.

**Для медицинской сестры по массажу, медицинской сестры по физиотерапии, санитарки ЦСО:**

Начало работы 08 час.00 мин., окончание 14 час. 30 мин.

Обед 30 мин.

**Для врачей, старшей медицинской сестры, медицинской сестры диетической, инструктора ЛФК, медицинской сестры патронажной, медицинской сестры процедурной:**

Начало работы 08 час 00 мин., окончание 15 час 42 мин.

Обед 30 мин.

**Для директора, заместителя директора по медицинской части, заместителя директора по общим вопросам, начальника отдела – главного экономиста, специалиста по закупкам, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда, специалиста по социальной работе, главного бухгалтера, бухгалтера, экономиста, юрисконсульта, программиста, заведующего хозяйством, уборщика территорий, кладовщика, кастелянши, кухонного работника, слесаря-сантехника, электромонтера по ремонту и обслуживанию э/оборудования:**

Начало работы 08 час.00 мин., окончание 16 час. 30 мин.

Обед 30 мин.

**Для главной медицинской сестры:**

Начало работы 07 час 30 мин., окончание 17 час. 30 мин.

Обед 2 часа (с 12 час 00 мин. до 14 час 00 мин.)

**Для уборщика производственных и служебных помещений, машиниста по стирке белья**

Начало работы 08 час.00 мин., окончание 15 час. 10 мин.

Обед 30 мин.

**Для водителя автомобиля (легкового):**

Начало работы 07 час 30 мин., окончание 17 час 30 мин.

Обед 2 часа (с 12 час 00 мин. до 14 час 00 мин.)

**Для водителя автомобиля (легкового вместимостью более 5 мест):**

Начало работы 07 час 30 мин., окончание 16 час 30 мин.

Обед 1 час (с 12 час 00 мин. до 13 час 00 мин.)

3.2. Замена смен или внесение изменений в график рабочего времени допускается только с ведома руководителя структурного подразделения.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Работник обязан:

а) Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка на работе, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать всё рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

б) Работник обязан сообщать руководителю структурного подразделения о не выходе на работу в связи с болезнью или непредвиденными обстоятельствами, а также сообщать о выходе на работу.

в) Работать над повышением своего профессионального уровня, своевременно и тщательно выполнять работу, служебные задания и поручения.

г) Улучшать качество работы, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать дисциплину;

д) Соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде;

е) Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, а также на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

ж) Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику, оборудование, приборы, спецодежду, экономно и рационально расходовать материальные ресурсы, а также энергоресурсы (вода, электроэнергия, теплоэнергия и т.д.);

з) Не использовать для выступлений, публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, определенных как врачебная тайна, тайна усыновления или информация о воспитанниках, распространение которых может нанести вред учреждению, работникам или воспитанникам;

и) Соблюдать правила этики и деонтологии, проявлять вежливость в отношениях с коллегами, воспитанниками и посетителями учреждения.

4.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4.3. Работникам запрещается:

- без согласования с администрацией покидать своё рабочее место в рабочее время;
- курить на рабочем месте, в помещении учреждения;
- производить замену смен без согласования с администрацией;
- отвлекать от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в учреждении изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- выполнение личных дел на рабочем месте;
- вынос имущества работодателя с территории работодателя;

- использование телефонов работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, автомобилей и т.п., иного имущества работодателя без разрешения администрации;
- несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных графиком учреждения;
- оставлять работу до прихода сменяющего работника, в случае неявки сменяющего работник заявляет об этом работодателю, который обязан немедленно принять меры.

## **5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### 5.1. Работодатель обязан:

а) Правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены), обеспечить здоровые и безопасные условия труда.

б) Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, выдавать заработную плату в установленные сроки.

в) Обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, рациональное использование трудовых ресурсов, применять меры воздействия к нарушениям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива.

г) Соблюдать законодательство Российской Федерации, улучшать условия труда, обеспечивать оборудованием.

д) Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, обеспечивать в соответствии с действующими нормами специальной одеждой.

е) Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности и гигиене труда, противопожарной безопасности.

ж) Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

з) Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил трудового распорядка учреждения.

и) Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами.



к) вносить изменения в настоящие Правила после согласования с представительным органом работников.

Учреждение имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

5.2. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Табель учета рабочего времени составляет руководитель структурного подразделения и сдает в бухгалтерию 16 и 28 числа месяца.

5.3. Работодатель не допускает к работе работника появившегося на работе в нетрезвом состоянии.

## **6. ПООЩРЕНИЯ**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу работодатель вправе применить следующие меры:

- а) объявление благодарностей;
- б) выдача премий;
- в) награждение Почетной грамотой.

6.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. За особые трудовые заслуги работники учреждения предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, награждению орденами и медалями, Почетными грамотами, знаками отличия и к присвоению почетных званий.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) Замечание;
- 2) Выговор;
- 3) Увольнение по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. 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.

7.3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

7.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству трудового коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

От работодателя:

От работников:

Директор АУ ТО «Региональный  
специализированный дом ребенка»

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Е. Ю. Полякова

\_\_\_\_\_ Т. Г. Прыгунова

М.п.

**Перечень должностей работников,  
которым положены дополнительные отпуска  
за работу во вредных и опасных условиях труда и их продолжительность**

№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней к основному отпуску (календарные дни)	Примечание
1	Заместитель директора по медицинской части	35	
2	Врач-педиатр	35	
3	Врач-невролог	35	
4	Врач-оториноларинголог	35	
5	Врач-офтальмолог	35	
6	Врач-хирург	35	
7	Старшая медицинская сестра	35	
8	Медицинская сестра палатная (постовая)	35	
9	Медицинская сестра по физиотерапии	35	
10	Медицинская сестра по массажу	35	
11	Инструктор по лечебной физкультуре	35	
12	Медицинская сестра процедурной	35	
13	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	35	

От работодателя:

Директор АУ ТО «Региональный  
специализированный дом ребенка»

\_\_\_\_\_ Е. Ю. Полякова

М.п.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Т. Г. Прыгунова

**Перечень должностей работников,  
С дополнительным ежегодным оплачиваемым отпуском согласно  
части 2 статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации**

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1	Медицинская сестра патронажная	35
2	Врач-невролог	35

От работодателя:

Директор АУ ТО «Региональный  
специализированный дом ребенка»

\_\_\_\_\_ Е. Ю. Полякова

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Т. Г. Прыгунова

М.п.

**Перечень должностей работников  
с ненормированным рабочим днем**

№	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Директор	3
2.	Заместитель директора по общим вопросам	3
3.	Главная медицинская сестра	3
4.	Главный бухгалтер	3
5.	Начальник отдела – главный экономист	3
6.	Заведующий хозяйством	3
7.	Экономист	3
8.	Специалист по кадрам	3
9.	Юрисконсульт	3
10.	Специалист по закупкам	3
11.	Бухгалтер	3
12.	Специалист по охране труда	3
13.	Водитель	3

От работодателя:

От работников:

Директор АУ ТО «Региональный  
специализированный дом ребенка»

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Е. Ю. Полякова

\_\_\_\_\_ Т. Г. Прыгунова

м.п.

**Перечень должностей работников, обеспечивающихся смывающими и обеззараживающими средствами в установленном законодательством порядке**

№ п/п	Должность	Наименование работ и производственных факторов	Наименование смывающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи в месяц
<b>Административное отделение</b>				
1	Директор Заместитель директора по медицинской части Заместитель директора по общим вопросам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства.	100 мл  100 мл  200г.\250 мл.
<b>Лечебное отделение</b>				
2	Врач -педиатр Врач-невролог Врач-психиатр Врач-оториноларинголог Врач-хирург Врач-офтальмолог Главная медицинская сестра Старшая медицинская сестра Медицинская сестра патронажная Медицинская сестра процедурной	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями* Работы с бактериологическими факторами, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие); Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства.	100 мл  100 мл  100 мл  200г.\250 мл.

	<p>Медицинская сестра палатная (постовая)</p> <p>Медицинская сестра по физиотерапии</p> <p>Медицинская сестра по массажу</p> <p>Медицинская сестра диетическая</p> <p>Инструктор ЛФК</p>			
	<p>Младшая медицинская сестра по уходу за больными</p> <p>Санитарка</p>	<p>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*</p> <p>Работы с бактериологическими факторами, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках</p>	<p>Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие);</p> <p>Средства комбинированного действия</p> <p>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства.</p>	<p>100 мл</p> <p>100 мл</p> <p>100 мл</p> <p>200г.\250 мл.</p>
<b>Коррекционно-педагогическое отделение</b>				
3	<p>Старший воспитатель</p> <p>Методист</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Музыкальный руководитель</p> <p>Учитель-дефектолог</p>	<p>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*</p>	<p>Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)</p> <p>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства.</p>	<p>100 мл</p> <p>100 мл</p> <p>200г.\250 мл.</p>
<b>Отдел социальной работы</b>				
4	<p>Специалист по социальной работе</p>	<p>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*</p>	<p>Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)</p> <p>Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.</p> <p>Мыло или жидкие моющие средства.</p>	<p>100 мл</p> <p>100 мл</p> <p>200г.\250 мл.</p>
<b>Планово-экономический отдел</b>				
5	<p>Начальник отдела - главный экономист</p> <p>Экономист</p> <p>Специалист по закупкам</p> <p>Юрисконсульт</p> <p>Программист</p>	<p>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*</p>	<p>Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)</p> <p>Регенерирующие, восстанавливающие</p>	<p>100 мл</p> <p>100 мл</p>

			кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства.	200г.\250 мл.
<b>Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b>				
6	Главный бухгалтер Бухгалтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства.	100 мл  100 мл  200г.\250 мл.
<b>Отдел по управлению персоналом</b>				
7	Специалист по кадрам Специалист по охране труда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства.	100 мл  100 мл  200г.\250 мл.
<b>Инженерно-хозяйственный отдел</b>				
8	Заведующий хозяйством Кастелянша Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями*	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства.	100 мл  100 мл  200г.\250 мл.
	Уборщик производственных служебных помещений и Уборщик территорий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями* Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие); Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) и (или) Средства комбинированного действия Регенерирующие,	100 мл  100 мл  100 мл  100 мл



			восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства.	200г.\250 мл.
Водитель автомобиля Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Слесарь-сантехник	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, производственная пыль, сварочные аэрозоли), а так же с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, растворами кислот, щелочей, солей, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) и (или)	100 мл	
		Средства комбинированного действия	100 мл	
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100 мл	
		Мыло или жидкие моющие средства;	200г.\250 мл.	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (водными растворами, дезинфицирующими средствами, растворами кислот, щелочей, солей, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие);	100 мл	
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) и (или)	100 мл	
		Средства комбинированного действия	100 мл	
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства;	200г.\250 мл.	
Повар Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие);	100 мл	
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) и (или)	100 мл	
			100 мл	

			Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии. Мыло или жидкие моющие средства;	100 мл  200г.\250 мл.
--	--	--	---	--------------------------------

**Примечание:**

\*1. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (п. 20 приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122).

2. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях, режимных кабинетах и туалетных комнатах. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

От работодателя:

Директор АУ ТО «Региональный  
специализированный дом ребенка»

\_\_\_\_\_ Е. Ю. Полякова

м.п.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Т. Г. Прыгунова

**Перечень должностей работников, непосредственно занятых на работах  
с вредными условиями труда, которым устанавливается бесплатная  
выдача молока или других равноценных пищевых продуктов в  
установленном законодательством порядке**

Должность	Наименование структурного подразделения	Класс (подкласс)	Вредные производственные факторы
Медицинская сестра палатная (постовая)	Лечебное отделение	3.2	биологический фактор
Медицинская сестра по физиотерапии	Лечебное отделение	3.2	биологический фактор
Медицинская сестра по массажу	Лечебное отделение	3.2	биологический фактор
Медицинская сестра процедурной	Лечебное отделение	3.2	биологический фактор
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Лечебное отделение	3.2	биологический фактор

От работодателя:

Директор АУ ТО «Региональный  
специализированный дом ребенка»

\_\_\_\_\_ Е. Ю. Полякова

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ Т. Г. Прыгунова

м.п.

**Перечень должностей работников, обеспечивающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в установленном законодательством порядке**

Должность	Наименование спецодежды, санитарной одежды и других средств индивидуальной защиты	Кол. шт.	Срок Носки (Месяц)
Заместитель директора по медицинской части Главная медицинская сестра Врач-педиатр Врач-невролог Врач-психиатр Врач-оториноларинголог Врач-офтальмолог Врач-хирург Воспитатель Медицинская сестра диетическая Медицинская сестра по массажу Инструктор по лечебной физкультуре Медицинская сестра патронажная Учитель дефектолог	Халат х\б Колпак или косынка х\б	4шт. 4шт.	24 24
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1шт. 2шт. 1комп 2 шт.	12 12 До износа 12

Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
	или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комп.	12
	Нарукавники из полимерных материалов	1 комп.	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
Медицинская сестра палатная (постовая) Медицинская сестра процедурной Старшая медицинская сестра	Халат х\б Колпак или косынка х\б Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Очки защитные	2 шт. 2 шт. 1 шт. 1 пара 1 шт.	12 12 дежурный до износа до износа
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Халат х\б Перчатки резиновые	2 шт. 1 пара	12 до износа
Медицинская сестра по физиотерапии	Халат х\б Колпак или косынка х\б Фартук непромокаемый Перчатки резиновые Очки защитные Перчатки диэлектрические	2 шт. 2 шт. 1 шт. 1 пара 1 шт. 1 пара	12 12 дежурный до износа до износа до износа
Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный <b>Зимой дополнительно:</b> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом	1 шт. 12 пар 1 пара 1 шт. 1 шт. 1 пара	12 12 дежурные 12 24 30
Уборщик производственных и 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	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	12 12 12 12

Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	12
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт.	12
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1пара	12
	Перчатки с полимерным покрытием	6пар	12
	<b>Зимой дополнительно:</b> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	24
	на утепляющей прокладке		
	Валенки с резиновым низом	1пара	30
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	12
	или		
	халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комп.	12
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1шт.	12
	Перчатки с полимерным покрытием	12пар	12
	или перчатки с точечным покрытием	1пара	12
	Боты или галоши диэлектрические	1пара	дежурные
	Перчатки диэлектрические	1пара	дежурные
	Щиток защитный лицевой или	1шт.	до износа
	Очки защитные	1шт.	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующие	1шт.	до износа
	<b>Зимой дополнительно:</b> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1шт.	24
Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1пара	12
	или		
	Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	12
	Перчатки с полимерным покрытием	1пара	12
	Перчатки резиновые	12пар	12
	или		
	из полимерных материалов	12пар	12

	пропиткой щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт.	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующие	1шт.	до износа
	Перчатки диэлектрические	1 пара	дежурные
	<b>Зимой дополнительно:</b> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладе	1шт.	24
	Валенки с резиновым низом	1 пара	30
Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	12
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
Кастелянша	Халат х\б	1шт.	12
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	12
	Перчатки с полимерным покрытием	1 пара	12
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	1шт.	12
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1шт.	дежурный
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	дежурные
	Очки защитные		

**Примечание:**

Нормы выдачи теплой специальной одежды и теплой специальной обуви, установленные настоящим приложением к Коллективному договору, применяются, если более высокие нормы выдачи с учетом климатических поясов не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также в особых температурных условий или загрязнения.

Вместо халата хлопчатобумажного или комбинезона можно выдавать рубашку и брюки хлопчатобумажные или костюм х\б.

**Основание:**

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 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".

2. Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 г. N 65 "О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви".

3. Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. N 68 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты" (с изменениями и дополнениями) Приложение N 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.