

ОП РАБОТДАТТЕЛЯ:

ОП РАБОТНИКОВ:

ДИРЕКТОР
ТБУ СОЦИАЛЬНЫЙ ДОМ
«ФИЛИМОНКИ»

Председатель первичной
профсоюзной организации
(профкома)



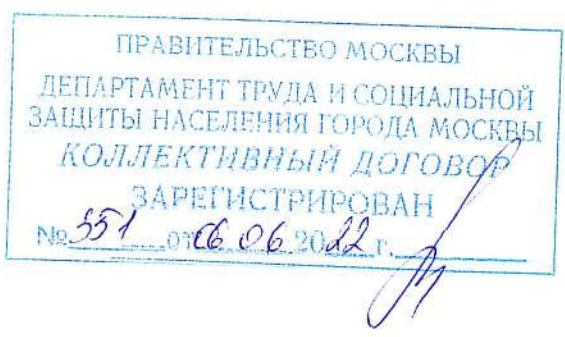
Лопаткина Н.В.
«01» июня 2022 г.



Кравченко Н.Н.
«01» июня 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения
города Москвы Дом социального
обслуживания «Филимонки»
Департамента труда и социальной
защиты населения города Москвы
с 01.06.2022г. до 01.06.2025г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБУ Социальный дом «Филимонки».

Коллективный договор составлен с учетом требований соглашения между Территориальной профсоюзной организацией учреждений социальной защиты населения города Москвы и Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

1.2 Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя Лопаткина Н.В. – директор Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дом социального обслуживания «Филимонки» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, именуемый далее «Работодатель» либо «Учреждение», и работники учреждения, представленные первичной профсоюзной организацией, именуемой далее «Профсоюз» в лице ее председателя Кравченко Н.Н.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений в организации, способствующей её стабильной работе;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Стороны коллективного договора в своей совместной деятельности выступают равноправными, деловыми партнерами.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.7. В Коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются дополнительным соглашением к коллективному договору.

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

1.9. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду.

1.10. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2. Оплата труда

- 2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе соблюдения трудового законодательства.
- 2.2. Система оплаты труда и материального стимулирования работников учреждения устанавливается в соответствии с положением об оплате труда и материальном стимулировании, утвержденном Приказом директора учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.3. Минимальная заработная плата не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения города Москвы, утвержденного Постановлением Правительства города Москвы. В случае снижения величины прожиточного минимума в городе Москве размер минимальной заработной платы сохраняется на прежнем уровне.
- 2.4. Заработная плата каждого работника организации максимальным размером не ограничивается.
- 2.5. Выплата заработной платы работникам производится в денежной форме путем перечисления в кредитные организации по реквизитам, указанным в заявлении работника не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (5 и 20 числа).
- 2.6. Применяется единый порядок исчисления средней заработной платы для всех случаев, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3. Трудовой Договор

- 3.1. Прием на работу оформляется трудовым договором в двух экземплярах (по одному для каждой стороны). Экземпляр работника выдается ему под подпись, которую он проставляет на экземпляре работодателя. До подписания коллективного договора работник знакомится с локальными нормативными актами, о чем свидетельствует его подпись на экземпляре трудового договора работодателя. Работодатель издает приказ о приеме на работу на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 3.2. 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. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст.72² Трудового кодекса РФ.

3.3. В условиях 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 не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

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.

3.4 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.5. В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утвержденными Работодателем по согласованию с выборным представительным органом работников. Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за один месяц до их введения в действие.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Количество календарных дней отпуска, предоставляемые работникам ГБУ Социальный дом «Филимонки» определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с выборным представительным органом работников.

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с положением об оплате труда и материальном стимулировании, утвержденном приказом директором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4(четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

4.5. В соответствие со ст. 350 ТК РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности» медицинским работникам ГБУ Социальный

дом «Филимонки» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

4.6. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы уменьшается 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.

4.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам за работу во вредных условиях устанавливается дополнительный отпуск от 7 до 35 календарных дней в зависимости от занимаемой должности (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22, Постановление Правительства РФ от 06.06.2013 № 482 (дейст. ред.) "О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категориям работников".

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, 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 работодателя.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Рабочее время инвалидов определяется в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и удлинённый отпуск в количестве 30 календарных дней.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.9. По отдельным категориям работников при выполнении работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается ведение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов. Порядок ведения суммированного рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ Социальный дом «Филимонки».

5. Обеспечение условий и охраны труда работников

Стороны договорились совместно:

- 5.1. Определить порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда.
- 5.2. Разрабатывать инструкции по охране труда и обеспечивать ими всех работающих в организации по принадлежности.
- 5.3. Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний работников по охране труда.
- 5.4. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда, создание условий для эффективной работы комиссий по охране труда, создание условий для эффективной работы комиссий по охране труда и уполномоченных (доверенных) лиц профессиональных союзов по охране труда.

5.5. Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников организации, и выработать меры по их улучшению.

5.6. Осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению опыта работы по охране труда.

5.7. Определить степень ответственности должностных лиц и работников организации за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

5.8. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнение Соглашения по охране труда.

5.9. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей Работодателя и Профсоюза или иного уполномоченного работниками выборного органа, комиссий по охране труда вопросы выполнения Соглашения по охране труда настоящего Коллективного договора (приложение № 1 к Коллективному Договору), состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

5.10. Работодатель в соответствии с действующими законодательствами и нормативными правовыми актами Российской Федерации об охране труда обязуется:

- выделить средства на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим Коллективным договором.

- предоставлять работникам информацию о состоянии условий труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых средств индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать работников об их обязанностях в области охраны труда.

- обеспечить реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

- провести обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

- обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для работников, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

- организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр.

- обеспечить выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, а также их выдачу сверх установленных норм за счет средств организации (Приложение № 2 к Коллективному Договору);

- обеспечить ремонт, сушку, стирку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.
- своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6. Социальные гарантии и льготы

- 6.1. Работники - члены профсоюза, имеющие детей, обеспечиваются льготными путевками в детские оздоровительные лагеря. Многодетным семьям, семьям с детьми-инвалидами, одиноким родителям гарантируется льготное получение путевки.
- 6.2. Профсоюзный комитет обеспечивает детей работников, состоящих в профсоюзе в возрасте до достижения ими возраста 17 лет новогодними подарками.
- 6.3. В связи с выходом на пенсию, юбилеем, с юбилейным стажем работы (от 10 лет), работодатель награждает работников грамотами, благодарностями или ценными подарками. При награждении работодателем благодарственным письмом работнику выплачивается премия в размере 10 000 рублей, в случае награждения грамотой – премия в размере 20 000 рублей.

7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

- 7.1. Профсоюз своей деятельностью способствует эффективной работе организации, созданию благоприятных социально-трудовых отношений среди работников, сотрудничеству между работниками и Работодателем по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.
- 7.2. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, строить взаимоотношения с Профсоюзом, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации и Законом г. Москвы от 11.11.2009 № 4 "О социальном партнерстве в городе Москве".
- 7.3. Работодатель признает право Профсоюза на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников, а также на защиту прав и интересов работников в сфере социально – трудовых отношений.
- 7.4. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников.
- 7.5. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Территориальной профсоюзной организации учреждения социальной защиты населения г. Москвы членские профсоюзные взносы из заработной платы

работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере 1% от заработной платы.

7.6. Для осуществления деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

С этой целью Работодатель осуществляет подписку за счет организации необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому Профсоюзом. Предоставляет в бесплатное пользование Профсоюза юридическую базу данных Консультант-плюс и оплачивает обновление ее содержания.

7.7. Работодатель заблаговременно ставит Профсоюз в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития.

7.8. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства РФ, правил по охране труда, за выполнением коллективного Договора, соглашений, члены профкома, других профсоюзных органов организации, представители вышестоящих профсоюзных органов организации, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- Беспрепятственно посещать и осматривать отделения, отделы, мастерские, другие места работы в учреждении;
- Получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

7.9. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященным вопросам социально-экономических отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в срок до 1 (одного) месяца рассмотреть по существу предложения профсоюза и дать по их поводу мотивированные ответы.

8. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или их представителями, для чего избирается комиссия из 4 человек. (Приложение № 3).

8.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников организации, проводят консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

8.3. По итогам полугодия стороны, подписавшие коллективный договор, информирует работников о его выполнении на общем собрании (конференции) работников.

8.4. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

8.5. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

Коллективный договор заключен и подписан

« 01 » 06 2022 года

Директор

Н.В. Лопаткина

Председатель Профкома

Н.Н. Кравченко



Приложение № 1

к Коллективному договору № _____ 2022 г.
от « _____ » _____ 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома
ГБУ Социальный дом «Филимонки»
И.Н. Кравченко
« _____ » _____ 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ Социальный дом «Филимонки»
Н.В. Лопаткина
« _____ » _____ 2022 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между Работодателем и работниками ГБУ Социальный дом «Филимонки»**

| № п.п. | Наименование мероприятия | Срок проведения |
|---------------------------------------|---|-----------------------|
| 1. Организационные мероприятия | | |
| 1.1. | Организация и проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». | по мере необходимости |
| 1.2. | Проведение системных мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков. | по мере необходимости |
| 1.3. | Организация обучения и проверка знаний по охране труда всех работников в соответствии со ст. 225 Трудового кодекса РФ. | в течение года |
| 1.4. | Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала | 1 раз в год |

| Наименование мероприятия | | Срок проведения |
|--------------------------|--|--------------------------|
| № п.п. | | по мере необходимости |
| 1.5. | Разработка и утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и по профессиям. Согласование инструкций с профкомом учреждения. | по мере необходимости |
| 1.6. | Разработка и утверждение программ вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте в структурных подразделениях учреждения. | по мере необходимости |
| 1.7. | Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по утверждённому Минтрудом РФ образцам. | по мере необходимости |
| 1.8. | Разработка и утверждение перечней профессий, видов работ и должностей Работников, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда. | постоянно в течение года |
| 1.9. | Обеспечение Работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты в соответствии с Постановлением от 29 декабря 2009г. № 1500-ПП «О государственных стандартах социального обслуживания населения в г. Москве», закупка аптечек для оказания первой помощи работникам. | по мере необходимости |
| 1.10. | Обеспечение Работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты в соответствии с Постановлением от 29 декабря 2009 г. № 1500-ПП «О государственных стандартах социального обслуживания населения в г. Москве», закупка аптечек для оказания первой помощи работникам (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 марта 2011 г. № 169н). | постоянно в течение года |
| 1.11. | Обеспечение Работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н (п. 1.9. в редакции от 16.06.2014г. рег. № 338 от 17.06.2014г.). | постоянно в течение года |
| 1.12. | Обеспечение средствами защиты органов дыхания (респираторы, противогазы). | по мере необходимости |

| № п.п. | Наименование мероприятия | Срок проведения |
|--|--|--|
| 1.13. | Проведение расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в соответствии со ст. 214 ТК РФ и требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учёту микроповреждений (микротравм) работников» | по мере необходимости |
| 1.14 | Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвёртой статьи 213 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 (Приказ Минздрава России от 28 января 2021г. № 29н). | предварительный медосмотр – при поступлении на работу; периодический медосмотр - раз в год |
| 2. Мероприятия по пожарной безопасности | | |
| 2.1. | Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в РФ, утверждённых Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020г. № 479. | по мере необходимости |
| 2.2. | Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, журналами учёта первичных средств пожаротушения, а также знаками безопасности. | по мере необходимости |
| 2.3. | Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом эвакуации людей на случай возникновения пожара. | по мере необходимости |
| 2.4. | Проверка наличия, полноты укомплектованности и срока использования первичных средств пожаротушения (огнетушители) в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». | один раз в квартал |

| № п.п. | Наименование мероприятия | Срок проведения |
|-----------------------------------|---|--|
| 2.5. | Перекатка пожарных рукавов, проведение испытаний клапанов пожарных кранов на исправность, испытания внутреннего противопожарного водопровода на работоспособность и водоотдачу. | один раз в год |
| 2.6. | Проверка огнезащитной обработки на путях эвакуации. | раз в год |
| 2.7. | Проверка ограждения кровли и наружных пожарных лестниц. | раз в пять лет |
| 2.8. | Испытание ограждения кровли и наружных пожарных лестниц. Техническое обслуживание, проверка автоматической системы пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией, системы «Стрелец-мониторинг». | ежедневно – руководители структурных подразделений; ежемесячно-обслуживающая организация |
| 2.9. | Организация обучения руководителей по дополнительной программе повышения квалификации в области пожарной безопасности в соответствии с приказом Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 05.09.2021 № 596 «Об утверждении типовых дополнительных профессиональных программ в области пожарной безопасности». | по мере необходимости |
| 2.10. | Проведение практических занятий по действиям работников при возникновении пожара. | два раза в год |
| 2.11. | Обеспечение работников средствами самоспасения. | по мере необходимости |
| 1. Технические мероприятия | | |
| 3.1. | Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования. | по мере необходимости |
| 3.2. | Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, зданий, сооружений, инженерных коммуникаций и их подготовка к осенне-зимнему периоду. | по мере необходимости |

| № п.п. | Наименование мероприятия | Срок проведения |
|--------------------------------------|---|--------------------------|
| 2. Мероприятия по обеспечению | | |
| 4.1. | Приобретение средств индивидуальной защиты для работников | по мере необходимости |
| 4.2. | Приобретение средств защиты в электроустановках | по мере необходимости |
| 4.3. | Приобретение знаков безопасности самоклеящихся | по мере необходимости |
| 4.4. | Приобретение ручного и электрического инструмента | по мере необходимости |

Приложение № 2

к Коллективному договору
№ _____
от « _____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор



ГБУ Социальный дом «Филимонки»
г. Москва
Н. В. Лопаткина
« _____ » _____ 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома

ГБУ Социальный дом «Филимонки»

Профком ГБУ «Филимонки»
г. Москва
Н. И. Кравченко

« _____ » _____ 2022г.



**Перечень профессий и должностей
ГБУ Социальный дом «Филимонки»,
которым выдаются бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной
защиты**

Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты осуществляется в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» с учётом результатов специальной оценки условий труда.
Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты приведены в следующих нормативных правовых актах:

приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 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»;
постановление Правительства Москвы от 29.12.2009 № 1500-ПП «О государственных стандартах социального обслуживания населения в городе Москве (с изменениями на 6 декабря 2016 года).

| №п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Кол-во предметов на работника | Срок носки в месяцах |
|--------------------------------------|---|--|-------------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Администрация | | | | |
| 1 | Директор | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| 2 | Заместитель директора | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| Материально-технический отдел | | | | |
| 3 | Начальник материально-технического отдела | Халат хлопчатобумажный | 1 шт. | 12 |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. | 12 |
| | | Халат от защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | 12 |
| 4 | Заведующий складом | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | 12 |
| | | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | 12 |
| 5 | Заведующий хозяйством | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | 12 |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | 12 |
| 6 | Подсобный рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | 12 |

| | | | | |
|---|-----------------------------|--|--------|----|
| 7 | Грузчик | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар | 12 |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механ. воздействий | 1 шт. | 12 |
| 8 | Уборщик служебных помещений | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар | 12 |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. | 12 |
| | | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | 12 |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | 12 |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | 12 |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | 12 |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. | 12 |
| | | Сапоги резиновые с защитным под носком | 1 пара | 12 |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 1 | 36 |
| | | Зимой дополнительно: | | |
| 9 | Уборщик территории | Куртка на утепляющей прокладке | 1 | 30 |
| | | Валенки или сапоги кожаные утеплённые | 1 | 36 |
| | | Галоши на валенки | 1 | 24 |

| Инженерно-техническая служба | | | |
|------------------------------|--|--|----------|
| | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | 12 |
| 10 | Водитель автомобиля | Перчатки с точечным покрытием | 12 пар |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |
| | | Халат хлопчатобумажный | 1 шт. |
| 11 | Тракторист | Перчатки хлопчатобумажные | 2 пары |
| | | Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей | 1 шт. |
| 12 | Инженер по ремонту | | 12 |
| | | Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей | 1 шт. |
| 13 | Инженер-энергетик | | 12 |
| | | При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги | |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| 14 | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования | Сапоги резиновые с защитным под носком | 1 пара |
| | | | 12 |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 12 пар до износа дежурные дежурные до износа до износа | 12 |
| 15 | Маляр Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей Рукавицы комбинированные Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным под носком Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1 1 1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа | 12 3 12 12 12 12 12 12 |
| 16 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | |

| | | | | |
|----|-------------------|--|--------|----|
| 17 | Лифтер | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | 12 |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | 12 |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 1 шт. | 24 |
| 18 | Механик | Перчатки х/б с точечным покрытием | 6 пар | 12 |
| | | Ботинки | 1 пара | 24 |
| | | Сапоги (или ботинки) кожаные утеплённые | 1 пара | 36 |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | 12 |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 1 шт. | 24 |
| | | Сапоги резиновые | 1 пара | 12 |
| 19 | Слесарь-сантехник | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар | 12 |
| | | Перчатки резиновые | 12 пар | 12 |
| | | Ботинки | 1 | 12 |
| | | Сапоги (или ботинки) кожаные утеплённые | 1 | 36 |

| | | | | |
|----|--|--|-----------|-----------|
| | | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | 1 | до износа |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | 12 |
| | | Сапоги резиновые с защитным под носком или | 1 пара | 12 |
| | | Сапоги болотные с защитным под носком | 1 пара | 12 |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар | 12 |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | 12 |
| | | Щиток защитный лицевой или | до износа | |
| | | Очки защитные | до износа | |
| | | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа | |
| | | <i>На наружных работах зимой дополнительно:</i> | | |
| | | Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке | 1 шт. | 36 |
| | | Социально-реабилитационное отделение, Отдел по оказанию социальной, правовой и психологической помощи бездомным гражданам | | |
| | | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Щётка для мытья рук | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 пара | 12 |
| 20 | Машинист насосных установок 4 разряда | | | |
| 21 | Культурный организатор, аккомпаниатор, библиотечкарь | | | |

| | | | | |
|----|---|-------------------------------------|--------|----|
| | | Перчатки резиновые | 2 шт. | 12 |
| | | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Щётка для мытья рук | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 пара | 12 |
| | | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Щётка для мытья рук | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 шт. | 12 |
| | | Халат хлопчатобумажный | 2 шт. | 12 |
| | | Обувь комнатная | 1 шт. | 12 |
| | | полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Халат хлопчатобумажный | 1 шт. | 12 |
| | | Перчатки хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 пара | 12 |
| | | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Щётка для мытья рук | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 шт. | 12 |
| 22 | Психолог | | | |
| | | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Щётка для мытья рук | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 пара | 12 |
| | | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Щётка для мытья рук | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 шт. | 12 |
| 23 | Медицинский психолог | | | |
| | | Халат хлопчатобумажный | 2 шт. | 12 |
| | | Обувь комнатная | 1 шт. | 12 |
| | | полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Халат хлопчатобумажный | 1 шт. | 12 |
| | | Перчатки хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 пара | 12 |
| | | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Щётка для мытья рук | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 шт. | 12 |
| 24 | Специалист по социальной работе, Социальный работник, администратор | | | |
| | | Халат хлопчатобумажный | 2 шт. | 12 |
| | | Обувь комнатная | 1 шт. | 12 |
| | | полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Халат хлопчатобумажный | 1 шт. | 12 |
| | | Перчатки хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 пара | 12 |
| | | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Щётка для мытья рук | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 шт. | 12 |
| 25 | Инструктор по трудовой терапии | | | |
| | | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Щётка для мытья рук | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 шт. | 12 |
| 26 | Специалист по социальной реабилитации, Инструктор по адаптивной физической культуре | | | |
| | | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Щётка для мытья рук | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 шт. | 12 |
| 27 | Отдел контроля за организацией питания Начальник отдела, Специалист | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |

| | | | |
|------------------------------------|---|--------|----|
| | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | Тапочки | 1 пара | 12 |
| | Косынка хлопчатобумажная | 3 шт. | 24 |
| | Тапочки | 2 пары | 12 |
| | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| 28 | Официант Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 3 шт. | 24 |
| | Тапочки | 2 пары | 12 |
| | Галоши резиновые | 1 пара | 12 |
| | Костюм от защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 2 шт. | 12 |
| | Фартук прорезиненный с нагрудником | 2 шт. | 12 |
| 29 | Мойщик посуды Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | 12 |
| Отдел бытового обслуживания | | | |
| | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| 30 | Парикмахер Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | Тапочки | 1 пара | 12 |

| | | | | |
|---|--|---|-----------|----|
| 31 | Рабочий по ремонту белья | Халат хлопчатобумажный | 3 шт. | 12 |
| 32 | Дезинфектор | Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов | до износа | |
| | | Сапоги резиновые с защитным под носком | 1 пара | 12 |
| | | Перчатки с полимерным покрытием или перчатки резиновые или из полимерных материалов | 6 пар | 12 |
| | | Очки защитные | до износа | |
| | | Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующие | до износа | |
| | | | | |
| Медицинская служба (общий медицинский персонал), Медицинская служба (Социальные отделения №№ 1-13) | | | | |
| 33 | Начальник медицинской службы, Заведующий отделением | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Щётка для мытья рук | 2 шт. | 12 |
| | | Тапочки | 1 пара | 12 |
| | | Перчатки резиновые | 2 пары | 12 |
| | | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | | Полотенце | 2 шт. | 12 |
| | | Щётка для мытья рук | 2 шт. | 12 |
| 34 | Главная медсестра | Тапочки | 1 пара | 12 |
| | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------------------|---|--|--------|----|
| 35 | Врач психиатр, врач терапевт, врач хирург, врач стоматолог, | Перчатки резиновые | 2 пары | 12 | | |
| | | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 | | |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 | | |
| | | Полотенце | 2 шт. | 12 | | |
| | | Щётка для мытья рук | 2 шт. | 12 | | |
| | | Тапочки | 1 пара | 12 | | |
| | | Перчатки резиновые | 2 пары | 12 | | |
| | | средний медицинский персонал | | | | |
| | | 36 | Старшая медсестра (медбрат), медсестра (медбрат) палатная, медсестра процедурной, медсестра по физиотерапии, медсестра (медбрат) по массажу, медсестра стерилизационной, инструктор по лечебной физкультуре | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | | | 12 | | |
| Полотенце | 2 шт. | | | 12 | | |
| Щётка для мытья рук | 2 шт. | | | 12 | | |
| Тапочки | 1 пара | | | 12 | | |
| Перчатки резиновые | 2 пары | | | 12 | | |
| Социальные отделения (1-13) | | | | | | |
| 37 | Кастелянша | | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | 12 |
| | | | | Тапочки | 1 пара | 12 |
| | | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 3 шт. | 24 | | |
| 38 | Сиделка, | | | | | |

| | | | |
|----------|--|--------|----|
| Буфетчик | Фартук с нагрудником | 3 шт. | 24 |
| | Тапочки | 2 пары | 12 |
| | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 3 шт. | 24 |
| | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 3 шт. | 24 |
| | Фартук с нагрудником | 2 шт. | 12 |
| | Тапочки | 2 пары | 12 |
| | Костюм (халат и брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 3 шт. | 24 |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | 12 |
| | | | |
| | Аптека | | |
| 40 | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | Тапочки | 1 пара | 12 |
| | Халат или костюм хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| | Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 шт. | 12 |
| 41 | Тапочки | 1 пара | 12 |
| | Фасовщица, фармацевт | | |

к Коллективному договору № _____ от « _____ » _____ 2022г.



**СОСТАВ КОМИССИИ
ПО КОНТРОЛЮ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Милосердова Елена Владимировна | - начальник отдела кадров |
| 2. Скабелина Лидия Андреевна | - юрисконсульт |
| 3. Шевчук Эльдар Альбертович | - специалист по охране труда |
| 4. Кравченко Наталья Николаевна | - специалист по реабилитации инвалидов |

Председатель собрания Шалыгина Л.Н.

Секретарь собрания Матвеева С.В.



(подпись)



(подпись)