

УТВЕРЖДАЮ:

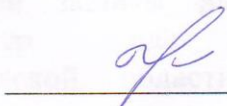
Директор МБУСОССЗН «Козинский
социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних»
Грайворонского района

 Н.Н. Мовчан

«19» апреля 2018 г.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового
коллектива

 Н.С. Евтушенко

«19» апреля 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2018-2021 гг.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении экономики и муниципального заказа администрации Грайворонского района Белгородской области

Регистрационный № 583 от «25» 04 2018 г.

Заместитель начальника управления -
начальник отдела экономического развития



Н.Г. Нестерова

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице Директора муниципального бюджетного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Козинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Грайворонского района Белгородской области Мовчан Натальи Николаевны и работниками учреждения в лице Евтушенко Натальи Семеновны, представляющей интересы работников.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальных гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам. В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение работников:

- Прием на работу, заключение трудового договора, обеспечение занятости работников;
- Формы, система и размеры оплаты труда;
- Выплата пособий и компенсаций;
- Рабочее время и время отдыха, порядок предоставления и продолжительность отпусков;
- Охрана здоровья работников;
- Гарантии и льготы работников;
- Материальная помощь.

1.4. В коллективном договоре конкретизируются основные положения законодательства о труде, которые Трудовым Кодексом РФ отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами, добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность пополнения настоящего договора.

2. Общие обязательства работодателя и коллектива:

1) Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения Учреждения;

- учитывать мнение представителя коллектива Учреждения по проектам текущих и перспективных планов и программ, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива;
- представлять интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений;
- обязуется ознакомить под роспись с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с ним, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

2) Представитель коллектива обязуется:

- содействовать наиболее эффективной работе Учреждения, присущими методами и средствами;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, соглашений, настоящего коллективного договора, других законодательных актов.

3) Работники обязуются:

- своевременно, качественно и в полном объеме выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда;
- беречь имущество Учреждения.

3. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

3.1. Трудовые правоотношения между работником и администрацией Учреждения возникают с момента подписания сторонами трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу на неопределенный срок (п.1 ст. 58 ТК РФ) и на определенный срок не более пяти лет (п.2 ст. 58 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим трудовым договором.

3.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН).
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.
- Результаты медицинского освидетельствования.

3.3. Прием на должность оформляется приказом директора Учреждения на основании факта заключенного трудового договора.

Работодатель обязуется выполнять условия заключенного трудового договора и оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работниками и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (статьи 57 и 58 ТК РФ).

3.4. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности, охраны труда, с результатами специальной оценки.

3.5. При заключении трудового договора, соглашения сторон, назначается испытание работника (в соответствии со ст. 70 Трудового Кодекса РФ) на срок не более трех месяцев (для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера – шесть месяцев).

Во время испытания на работника распространяются положения Трудового Кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов.

3.6. При заключении трудового договора впервые, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем. Трудовая книжка приобретается работником самостоятельно.

3.7. В случае расторжения срочного трудового договора в соответствии со ст. 79 ТК РФ с истечением срока его действия, работник должен быть предупрежден администрацией Учреждения в письменной форме не позднее, чем за три дня до своего увольнения.

3.8. Если в период испытания, работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (статья 71 ТК РФ).

3.9. 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 (статья 71 ТК РФ).

3.10. Расторжение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

3.11. В день увольнения администрация Учреждения обязана выдать сотруднику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения сотрудника является последний день его работы.

3.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют сотрудники:

- Предпенсионного возраста за 2 года до пенсии;
- Одиноким матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- Отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- Несовершеннолетние (в случае сокращения несовершеннолетнего работника необходимо получить согласия государственной инспекции труда и районной (городской) комиссии по делам несовершеннолетних).

3.13. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в Учреждение и занятие открывшихся вакансий.

3.14. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное время от работы, не менее 4 часов в неделю, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Работодатель обязуется использовать внутрипроизводственные резервы предприятия для сохранения рабочих мест, для чего:

- отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество);
- приостанавливать найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;
- заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

4. Рабочее время и время отдыха, порядок предоставления и продолжительность отпуска.

4.1. *Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается не более 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе, 36 часов в неделю для женщин, работающих на селе, 30 часов в неделю для педагогических работников.*

4.2. *Рабочими днями считаются дни с понедельника по пятницу, с началом работы с 8.00 часов и окончанием работы в 17.00 часов, с перерывом на обед с 12.00 до 13.45 часов.*

4.3. С учетом специфики работы, воспитатели, помощники воспитателей, повара, подсобные рабочие, сторожа (вахтеры) работают по отдельным графикам.

При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие.

4.4. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час. Это правило применяется и в случаях переноса праздничного дня на другой день недели.

День социального работника ежегодно отмечается 8 июня, с сокращением продолжительности работы на 2 часа, для проведения праздничного мероприятия.

4.5. Работников могут переводить без их согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Перевод работников без их согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При таких переводах, оплата труда работников производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ч. 2 ст. 72 ТК РФ).

4.6. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе и в закрытых не обогреваемых помещениях (инструктор по труду, дворник) предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

4.7. Работодатель обязуется, по согласованию с трудовым коллективом, не позднее, чем за две недели до наступающего календарного года, утверждать график отпусков и доводить его до сведения всех сотрудников не позднее 10 января текущего года.

Отпуск работникам Учреждения предоставляется согласно графика отпусков на основании личных заявлений работников (график прилагается).

В случае наступившей во время ежегодного оплачиваемого отпуска временной нетрудоспособности работника работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести или продлить ежегодный оплачиваемый отпуск, на количество дней нетрудоспособности, учитывая желание работника.

Дополнительные оплачиваемые отпуска сверх установленного основного отпуска устанавливаются:

- работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью 3 календарных дня. (Оплата производится в пределах фонда оплаты труда. Согласно Постановления Правительства Белгородской области №111 – ПП от 27.05.2005 г.). (Перечень прилагается).

- работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – 7 календарных дней. (Согласно Постановления Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870). (Перечень прилагается).

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

Женщинам, работающим на селе, предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.8. Отзыв работника из отпуска допускается с его согласия. Отказ работника от выполнения требований работодателя о выходе на работу до окончания отпуска не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины. Решением об отзыве служит заявление работника. Отзыв работника из отпуска оформляется приказом работодателя, одновременно определяется время, когда будет представлена неиспользованная часть отпуска. При отзыве из отпуска должен быть произведен перерасчет заработной платы.

4.9. Стороны пришли к соглашению, что работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников предоставляется на основании письменного заявления работника

краткосрочный отпуск 5 календарных дней из них 3 рабочих дня с сохранением заработной платы и 2 дня без сохранения заработной платы.

С переездом на новое место жительства – 2 рабочих дня с сохранением заработной платы.

4.10. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск инвалидам составляет 30 календарных дней.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет не допускается.

5. Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты.

5.1. Стороны пришли к заключению, что законодательно устанавливаемый минимальный размер оплаты труда (МРОТ) не обеспечивает даже физическое выживание работников, не говоря уже о сохранении работоспособности. По соглашению сторон минимальная оплата труда устанавливается на уровне определенном Положением «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Белгородской области» от 21.12.06 года № 261 – ПП.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Коллективным договором, Законами Белгородской области, Положением об «Отраслевой системе оплаты труда работников Учреждений социальной защиты населения Белгородской области от 21.12.06 года № 261 – пп, Положением «Об отраслевой системе оплаты труда работников учреждений социальной защиты населения Грайворонского района», утвержденного постановлением администрации Грайворонского района Белгородской области от 08 августа 2011 года № 469, постановлением правительства Белгородской области №309-пп от 24.12.2007 г. и Указом Президента Российской Федерации № 597 от 07.05.2012 года.

Специалистам, работающим на селе, устанавливаются повышенные на 25 процентов базовые оклады (ставки).

Размеры выплат компенсирующего характера:

- Коэффициент за стаж работы – от 0,2 до 0,6;
- Коэффициент за специфику работы – 0,2;
- Коэффициент квалификации – от 0,1 до 0,4;
- Коэффициент уровня управления – от 0,2 до 0,5;
- Коэффициент за особые условия труда – от 0,1 до 0,3.

Базовый оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Белгородской области. Устанавливает работникам организаций бюджетной сферы, при условии полной занятости с учетом фактически сложившейся нагрузки,

размер месячной начисленной заработной платы не менее 8046 рублей, согласно Постановления Правительства Белгородской области от 26.12.2016 года № 460-пп.

На основании Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения" от 28.12.2017 N 421-ФЗ установлен минимальный размер оплаты труда с 1 января 2018 года в сумме 9 489 рублей в месяц.

В соответствии с Федеральным законом от 7 марта 2018 г. № 41-ФЗ "О внесении изменения в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда" установлен минимальный размер оплаты труда с 1 мая 2018 года в сумме 11 163 рублей в месяц".

Индексация или изменение должностного оклада Работника, надбавок к должностному окладу и иных выплат не несет за собой перезаключение трудового договора.

5.2. Оплата за работу в ночное время – 50% от оклада, в выходные и праздничные дни производится оплата с учетом статьи 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

5.3. *Для работников занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.*

5.4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующим должностям, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу по соответствующим должностям, без учета повышающих коэффициентов.

Порядок и условия осуществления выплаты стимулирующего характера работников определяются решением комиссии по назначению выплат стимулирующего характера, в пределах фонда оплаты труда.

Выплата стимулирующих надбавок осуществляется согласно приказа директора учреждения (ежемесячно).

Размер надбавок каждого конкретного работника определяется в зависимости от его личного вклада в результаты работы коллектива, своевременное и качественное выполнение функций и обязанностей, определенных должностными обязанностями, с учетом факторов,

характеризующих их отношение к труду, индивидуальность, неординарный подход к порученному делу.

Источниками для выплат стимулирующего характера являются:

- экономия фонда оплаты труда за счет больничных листов;
- экономия от оптимизации численности работающих;
- экономия за счет вакансии.

5.5. Выплата стимулирующего характера является обязательной выплатой при условии соблюдения качества предоставляемых услуг и наличия фонда экономии заработной платы.

5.6. Заработная плата работнику перечисляется на лицевой счет (пластиковую карточку) 10 и 25 числа каждого месяца.

5.7. Оплата женщинам по уходу за ребенком до полутора лет производится в размере 40% от среднего заработка.

6. Социальные гарантии и льготы. Специальное, медицинское и пенсионное обслуживание.

6.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в пенсионный фонд и фонд социального страхования в размере, определенном законодательством.

6.2. Работодатель обязуется оплачивать денежные расходы в связи с прохождением медицинской комиссии при устройстве на работу по истечении трех месяцев, проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований, в том числе на предмет употребления наркотических и психотропных веществ, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров и освидетельствований.

6.3. Работодатель обязуется выделять автотранспорт для прохождения работниками один раз в полгода медицинское обследование.

6.4. Через фонд социального страхования обязуется оказывать помощь в приобретении путевок для детей сотрудников Учреждения в оздоровительные лагеря (санатории).

6.5. Работодатель и представитель трудового коллектива организуют культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с сотрудниками Учреждения.

7. Условия работы и охрана труда

7.1. Работодатель обязуется осуществлять эффективные меры по приведению условий труда в полное соответствие с основными

направлениями 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, требованиями санитарно-гигиенических норм и правил.

7.2. Работодатель обязуется:

- заключить соглашение сторон для обеспечения безопасности и здоровых условий труда
- разработать новые инструкции по охране труда, применительно к каждому рабочему месту в соответствии со ст. 212 ТК РФ.
- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверке знаний требований охраны труда;
- запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, обязательных медицинских осмотров;
- проведение специальной оценки условий труда;
- разработать мероприятия по охране труда.

7.3. Работодатель обязуется обеспечивать тепловой, воздушный, световой и водный режим Учреждения.

7.4. Обеспечить работников Учреждения спецодеждой согласно норматива (приложение № 2).

7.5. Работодатель по каждому несчастному случаю создает комиссию по расследованию несчастного случая и выработке мероприятий по их предотвращению.

7.6. Проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне».

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня его подписания.

8.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры, создают примирительную комиссию.

8.3. Работодатель обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, с представителем трудового коллектива, содействовать реализации их прав, основанные на коллективном договоре.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

8.4. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его.

Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора произвести уведомительную регистрацию в местном органе по труду.

**Режим работы и отдыха сотрудников учреждения
при 40 часовой рабочей неделе
(мужчины)**

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. Начало работы | 8-00 |
| 2. Конец работы | 17-00 |
| 3. Перерыв на обед | 12-00 до 13-00 |
| 4. Выходные дни | суббота, воскресенье |

**Режим работы и отдыха сотрудников учреждения
При 36 часовой рабочей неделе
(специалист по социальной работе)**

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. Начало работы | 8-00 |
| 2. Конец работы | 16-12 |
| 3. Перерыв на обед | 12-00 до 13-00 |
| 4. Выходные дни | суббота, воскресенье |

**Режим работы и отдыха сотрудников учреждения
При 36 часовой рабочей неделе
(женщины)**

- | | |
|--------------------|----------------------|
| 1. Начало работы | 8-00 |
| 2. Конец работы | 17-00 |
| 3. Перерыв на обед | 12-00 до 13-45 |
| 4. Выходные дни | суббота, воскресенье |

**Режим работы и отдыха поваров и подсобных рабочих, помощников
воспитателей, сторожей (вахтеров)**

Режим работы и ежедневный (междусменный) отдых определяется графиком сменности.

Повара и подсобные рабочие

Летний период	
1. Начало работы 6-00	7-00
2. Конец работы 18-00	19-00
3. Перерыв на обед 12-00 до 13-45	13-00 до 14-45

Помощники воспитателей

Летний период	
1. Начало работы 7-00	1 смена: 8-00 до 20-00
2. Конец работы 19-00	2 смена: 20-00 до 8-00
3. Перерыв на обед 13-00 до 14-45	14-00 до 15-45

Сторожа (вахтеры)

Рабочие дни	Выходные и праздничные дни
1. Начало работы 17-00	8-00

2. Конец работы 8-00	8-00
----------------------	------

Режим работы и ежедневный (междусменный) отдых определяется графиком сменности. Сторожа (вахтерам), выполняющим свои обязанности непрерывно в течение смены, работодатель определяет возможность приема пищи

Рабочие дни: с 22-00 до 23-00

Выходные и праздничные дни: с 12-00 до 13-00, 22-00 до 23-00

Режим работы и отдыха воспитателей, учреждения

1 смена	2 смена
1. Начало работы 8-00	17-00
2. Конец работы 17-00	8-00

Режим работы и ежедневный (междусменный) отдых определяется графиком сменности. Воспитателям, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение смены, работодатель определяет возможность приема пищи

1 смена: с 12-15 до 12-45

2 смена: с 22-00 до 22-30

Список работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой

Профессия	Спецодежда	Кол-во на 1 год
Повар	Халат (костюм) для защиты от производственных загрязнений	1 шт.
	Халат рабочий	1 шт.
	Фартук-сарафан	1 шт.
Подсобный рабочий	Халат (костюм) для защиты от производственных загрязнений	1 шт.
	Халат рабочий	1 шт.
	Фартук-сарафан	1 шт.
Дворник	Костюм х/б (халат рабочий)	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.
	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
Уборщица служебных помещений	Халат (костюм) для защиты от	1 шт.

	производственных загрязнений	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Рабочий по ремонту и обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
Помощник воспитателя	Халат (костюм) для защиты от производственных загрязнений	1 шт.
	Халат рабочий	1 шт.
	Фартук-сарафан	1 шт.
Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Заведующая складом	Халат (костюм) для защиты от производственных загрязнений	1 шт.
	Халат рабочий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Медицинская сестра	Халат (костюм) для защиты от	2 шт.

	производственных загрязнений	
Рабочая по стирке и ремонту одежды	Халат (костюм) для защиты от производственных загрязнений	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Кастелянша	Халат (костюм) для защиты от производственных загрязнений	1 шт.
Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара

Перечень профессий, имеющих ненормированный рабочий день

1. Директор
2. Водитель

Перечень профессий, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Медицинская сестра
2. Рабочий по стирке и ремонту одежды
3. Кастелянша
4. Повар
5. Подсобная рабочая
6. Помощник воспитателя