

Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета МКУСО «Центр помощи детям»

Косица О.В. Костюшева
« 25 » 07 2023 г.

Утверждаю:

Директор МКУСО «Центр помощи детям»



Савина О.П. Савина

« 05 » 07 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Администрации и трудового коллектива
Муниципального казённого учреждения социального обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»
Златоустовского городского округа
на 2023-2025 годы

г. Златоуст
2023 г.

В настоящей книге прошнуровано
и пронумеровано двадцать 28 восемь

листов.

« 05 » 07 2023 г.

Директор МКУСО
«Центр помощи детям»


О.П.Савина

Копиями вной договор прошее :
убедительную регистрацию в
Администрации Златоустовского
городского округа.

Регистрационный № 24 от 05.07.23г.

К.Е. Коваль Крфть.

Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета МКУСО «Центр помощи детям»

_____ О.В. Костюшева

« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:

Директор МКУСО «Центр помощи детям»

_____ О.П. Савина

« ____ » _____ 20__ г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Администрации и трудового коллектива
Муниципального казенного учреждения социального обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»
Златоустовского городского округа
на 2023-2025 годы**

г. Златоуст
2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор на 2023-2025 годы – является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые и связанные с ними отношения в Муниципальном казенном учреждении социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» Златоустовского городского округа (далее – Организация), заключенный между Работниками и Работодателем в лице их полномочных представителей.
- Сторонами настоящего коллективного договора являются:
- Работодатель** – Муниципальное казенное учреждение социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» Златоустовского городского округа (МКУСО «Центр помощи детям»), представленный в лице – директора МКУСО «Центр помощи детям», действующего на основании Устава Муниципального казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» Златоустовского городского округа (далее – Работодатель), и **Работники** МКУСО «Центр помощи детям» (далее – Работники), представленные выборным органом – **Профсоюзный комитет** (далее – Профком), в лице – председателя Профкома МКУСО «Центр помощи детям», действующего на основании Устава Профсоюза и Общего положения о первичных организациях Профсоюза.
- Каждая из Сторон Коллективного договора признает полномочия представителя другой Стороны.
- 1.2. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами с целью:
- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, максимально способствующих стабильному и высокопроизводительному труду работников, повышению эффективности деятельности Организации;
 - обеспечения благоприятных условий деятельности Организации;
 - улучшения качества работы Работников и повышение конкурентоспособности организации;
 - практической реализации принципов социального партнерства;
 - поддержания благоприятного психологического климата в Организации.
- 1.3. Предметом Коллективного договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами положения об условиях труда и его оплате, социально-трудовые права и гарантии, улучшающие положение Работников.
- В Коллективном договоре конкретизируются и могут быть расширены гарантии, предоставляемые Работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее Закон № 10-ФЗ) и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.4. Настоящий Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами. По истечении этого срока стороны имеют право продлить настоящий Коллективный договор (на срок не более трех лет) или заключить новый коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).
- Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не выступила инициатором заключения нового Коллективного договора, то его действие продлевается автоматически.
- 1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ)

- или регулировать свои отношения с Работодателем в индивидуальном порядке.
- 1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Организации.
 - 1.7. Принятые условия, обязательства и дополнительные гарантии, установленные в настоящем Коллективном договоре, являются обязательными для исполнения Сторонами.
 - 1.8. Работодатель знакомит с Коллективным договором, другими локальными нормативными актами Организации, содержащими нормы трудового права всех Работников, в том числе при приеме на работу.
 - 1.9. Профком обязуется разъяснить Работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.
 - 1.10. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:
 - изменения наименования Организации;
 - расторжения трудового договора с руководителем Организации, подписавшим Коллективный договор;
 - переизбрания председателя Профкома, подписавшего Коллективный договор;
 - реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) Организации (в течение всего срока реорганизации);
 - смены формы собственности организации (в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности);
 - при ликвидации организации (в течение всего срока проведения ликвидации).При реорганизации или смене формы собственности организации любая из Сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего коллективного договора.
 - 1.11. Работники предоставляют право Профкому договариваться с Работодателем о внесении в Коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений, без созыва собрания или конференции трудового коллектива.
 - 1.12. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе изменить или прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
 - 1.13. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Коллективным договором.
 - 1.14. Представители Сторон Коллективного договора своевременно и в полном объеме предоставляют друг другу информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению Коллективного договора, а также о ходе его выполнения, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.
 - 1.15. Работодатель обязуется в семидневный срок со дня подписания Сторонами направить настоящий Коллективный договор со всеми приложениями к нему, на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. В случае внесения в настоящий Коллективный договор изменений и дополнений, они так же подлежат уведомительной государственной регистрации в порядке, предусмотренном ст. 50 ТК РФ.

2. Трудовые отношения и трудовой договор

- 2.1. Стороны исходят из того, что в соответствии с законодательством Российской Федерации прием на работу Работника оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного между Работодателем и Работником трудового договора в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит

Работника под роспись с действующими в организации Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (ст. 67,68 ТК РФ).

Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

2.2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудовых правоотношений, в том числе, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации, должностные права и обязанности Работника, права и обязанности Работодателя, характеристика условий труда, условий оплаты труда и др. (ст.57 ТК РФ).

2.3. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по согласию Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

По инициативе Работодателя допускается изменение определенных Сторонами условий трудового договора в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп, изменение числа воспитанников, проведение эксперимента, введение новой должности для проведения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.4. Трудовой договор на работу, носящую постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Изменения условий трудового договора оформляются путем подписания Дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

2.5. Срочный трудовой договор заключается по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ или иными Федеральными законами.

Определенные в настоящем Коллективном договоре условия найма, труда, отдыха, оплаты труда Работников, принятых на работу на определенный срок, не могут быть ухудшены по сравнению с аналогичными условиями для Работников, осуществляющих трудовую деятельность на условиях бессрочного трудового договора.

Содержание трудового договора, заключаемого с Работником, носит индивидуальный характер.

2.6. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями.

2.7. Работодатель обеспечивает соответствие наименований профессий Работников Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

2.8. Стороны Коллективного договора признают, что подготовка, профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование Работника должны проводиться не только исходя из интересов Организации, но и исходя из потребностей личностного роста Работника.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома (ст. 196 ТК РФ).

2.9. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

3. Рабочее время и время отдыха

- 3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха в Организации определяется:
- Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
 - Положением о режиме работы (Приложение №2);
 - графиком сменности.
- 3.2. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также индивидуально для каждого Работника в трудовом договоре, заключенном между Работником и Работодателем в соответствии с законодательством РФ.
- 3.3. В Организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю для следующих категорий Работников:
- Несовершеннолетние граждане: в возрасте до 16 лет – не более 24 часов, в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов;
 - Инвалиды I и II группы – не более 35 часов;
 - Воспитатель – 30 часов;
 - Педагог-психолог – 36 часов;
 - Социальный педагог – 36 часов;
 - Учитель-логопед – 20 часов;
 - Педагог дополнительного образования – 18 часов
 - Педагог организатор – 36 часов
 - Инструктор по физкультуре – 36 часов
 - Медицинские работники – 39 часов.
- 3.4. В структурных подразделениях Организации, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для определенной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени, применяемый при разработке графиков сменности. Продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не должна превышать норм, установленных для соответствующей категории Работников Организации.
- 3.5. Для отдельных Работников при необходимости может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым по распоряжению Работодателя они эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальными нормативными актами – Правилами внутреннего трудового распорядка работников (Приложение №1), Положением о режиме работы (Приложение №2).
- 3.6. К работе в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) Работники допускаются с соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством (ст. 96 ТК РФ).
- 3.7. Привлечение к сверхурочной работе – работе за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, производится Работодателем в случаях и на условиях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.
- В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.
- 3.8. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением сотрудников, работающих по сменному графику, производится по письменному распоряжению Работодателя, в исключительных случаях, перечисленных в ст. 113 ТК РФ.
- В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профкома.
- 3.9. В случае если в день отдыха Работника проводятся общие собрания, педагогические и

- методические советы, общие мероприятия, Работник обязан принять в них участие.
- 3.10. Педагогические работники привлекаются к работе для выезда в оздоровительные лагеря с воспитанниками Организации, в пределах времени, не превышающего их нагрузки на основном месте работы.
 - 3.11. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в силу закона или по соглашению между Работником и Работодателем.
 - 3.12. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.
 - 3.13. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.
 - 3.14. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Для определенных действующим законодательством категорий Работников устанавливаются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска:
 - работникам в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день;
 - работающим в организации инвалидам – 30 календарных дней;
 - педагогическим работникам – 56 календарных дней.
 - 3.15. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям Работников:
 - работникам с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня;
 - 3.16. Очередность предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем и согласованным с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Организации и пожеланий самих Работников. График отпусков доводится до сведения всех работников под подпись.
 - 3.17. О времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
 - 3.18. Оплата отпуска работников производится не позднее, чем за три дня до его начала.
 - 3.19. В период отсутствия воспитанников в Организации (выезд в летние оздоровительные лагеря, санатории, походы, туристические поездки и т.п.) педагогический, вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени.
 - 3.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с положениями ст. 128 ТК РФ.
 - 3.21. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни. Продление, перенесение и отзыв из него производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.
 - 3.22. По письменному заявлению Работника Работодатель предоставляет оплачиваемые дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы:
 - одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет, предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц;
 - донорам – один день после каждого дня сдачи крови и ее компонентов, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года.

4. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

- 4.1. Система оплаты труда Работников, включая размеры окладов (должностных окладов),

доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются по категориям Работников в соответствии с разрабатываемым и утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета Положением об оплате труда Работников.

В установленные на день вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

- 4.2. Месячная заработная плата Работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного оклада (должностного оклада) по занимаемой должности с учетом гарантированных законодательством, иными нормативными актами, соглашениями, настоящим Коллективным договором компенсационных выплат, но в любом случае не ниже величины минимального размера оплаты труда (МРОТ) в Челябинской области.
- 4.3. Работодатель обязуется:
 - 4.3.1. Утверждать штатное расписание по согласованию с Управлением социальной защиты населения Златоустовского городского округа;
 - 4.3.2. Выплачивать заработную плату работникам путем перечисления денежных средств на зарплатную пластиковую карту Работника два раза в месяц – не позднее 06-го и 19-го числа каждого месяца. Аванс – не позднее 19-го числа каждого месяца, окончательный расчет – не позднее 6-го числа каждого месяца, следующего за тем, в котором начислено денежное содержание.
 - 4.3.3. Устанавливать оклады (должностные оклады) Работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам – ПКГ (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп). Перечень профессиональных квалификационных групп должностей работников МКУСО «Центр помощи детям» и размеры окладов утверждаются приказом руководителя учреждения;
 - 4.3.4. Производить доплату за работу в ночное время в размере 35 % часового оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время;
 - 4.3.5. Устанавливать выплаты Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в виде надбавки в процентном отношении к окладу в размере 4 процентов от оклада (должностного оклада), с учетом данных специальной оценки условий труда;
 - 4.3.6. Оплачивать сверхурочную работу за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со ст. 152 ТК РФ. Сверхурочная работа оплачивается с учетом выплат стимулирующего и компенсационного характера.
По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
 - 4.3.7. Доплачивать за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, за исключением сотрудников, работающих по сменному графику, не менее одинарной части оклада (должностного оклада), включая выплаты стимулирующего и компенсационного характера, сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада), включая выплаты стимулирующего и компенсационного характера,

сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию Работника, работавшего в выходной и (или) нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- 4.3.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата;

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- 4.3.9. Оплачивать время простоя, не зависящего от Работника и Работодателя, в размере 2/3 оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы Работника. Время простоя по вине Работника не оплачивается;

- 4.3.10. При выполнении Работником с повременной оплатой труда работ с различной квалификацией оплачивать его труд по работе более высокой квалификации;

- 4.3.11. Устанавливать по согласованию с Профкомом надбавки к окладам (должностным окладам) за качество выполняемых работ;

- 4.3.12. Осуществлять премирование Работников в соответствии с Положением о премировании за основные результаты деятельности, утверждённым приказом директора МКУСО «Центр помощи детям»;

- 4.3.13. Выплачивать материальную помощь Работникам в соответствии с Положением об оказании материальной помощи, утверждённым приказом директора МКУСО «Центр помощи детям»;

- 4.3.14. Возмещать Работникам, направленным в служебную командировку:

- расходы по проезду до места командировки и обратно;
- расходы по найму жилого помещения в соответствии с фактическими затратами (но не более 500 рублей в сутки), подтвержденными документально;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- 4.3.15. Нести ответственность за допущенную задержку выплаты заработной платы Работникам и другие нарушения оплаты труда в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

5. Гарантии при высвобождении Работников и обеспечении занятости

- 5.1. Работодатель обязуется уведомить Работников и Профком в письменной форме о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца. А в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников Организации может привести к массовому увольнению Работников не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий уведомить орган службы занятости населения. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

- 5.2. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией Работодателя, сокращением численности или штата, изменениями определенных сторонами условий трудового договора, Работники предупреждаются персонально под подпись не менее чем

за два месяца.

- 5.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п.п. 1, 2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 5.4. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по инициативе Работодателя, в связи с ликвидацией Организации и сокращением численности или штата, производится с учетом мнения Профкома (ст.82 ТК РФ).
- 5.5. При сокращении численности или штата Работников Организации Работодатель при рассмотрении преимущественного права оставления на работе учитывает нормы ст. 179 ТК РФ.
- 5.6. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:
 - лица пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
 - проработавшие в организации свыше 10 лет;
 - одинокие матери и отцы, имеющих на иждивении детей до 16 лет;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.Не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.
- 5.7. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 5.8. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников – членов Профсоюза на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с Работодателем содействие им в поиске работы, оказывая посильную материальную помощь.

6. Охрана труда и здоровья

- 6.1. В целях обеспечения каждого Работника здоровыми и безопасными условиями труда, осуществления контроля за их выполнением Работодатель:
 - 6.1.1. обязан:
 - соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего Коллективного договора, Дополнительных соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - осуществлять обязательное социальное страхование Работников;
 - разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома;
 - обеспечивать прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров Работников;
 - осуществлять, совместно с профкомом, контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;
 - проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в

- соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- организовать проведение специальной оценки условий труда за счет собственных средств;
 - обеспечивать работников спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), моющими средствами по результатам проведенной специальной оценки условий труда;
 - обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядка, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение №5);
 - обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

6.1.2. имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

6.2. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда Работники:

6.2.1. обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- в срок проходить обязательные медицинские осмотры;
- правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке;
- ставить в известность руководителя структурного подразделения о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

6.2.2. имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
- получения достоверной информации от Работодателя, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;
- обращение в профессиональные союзы, их объединения по вопросам охраны труда;
- прохождение медицинских осмотров;
- компенсации, установленные в соответствии с ТК РФ, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- 6.3. Для организации совместных действий Работодателя, Профкома и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья Работников, по инициативе Работодателя или Профкома создается комиссия по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и Профкома. Комиссия по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по проведению проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование их о результатах указанных проверок.
- 6.4. Руководитель Организации, а также работники, ответственные за обеспечение соблюдения требований охраны труда и осуществление контроля за их выполнением обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.
- 6.5. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением Работодатель создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда. Структура службы охраны труда в Организации и численность Работников службы охраны труда определяются Работодателем.
- 6.6. Перечень мероприятий, ежегодно реализуемых Работодателем за счет собственных средств, устанавливается по согласованию с Профкомом, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 6.7. Выдача и сдача Работниками СИЗ фиксируется записью в личной карточке. Проведение инструктажей о правилах применения СИЗ, а также ответственность за их учет возлагается на инженера по ОТ и ПБ.

7. Социальные гарантии

- 7.1. Работодатель совместно с Профкомом принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками Организации, членами их семей.
- 7.2. Для Работников, занятых на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель определяет места для приема пищи.
- 7.3. Работодатель обязуется компенсировать затраты на проезд на общественный транспорт для Работников, имеющих разъездной характер работы.
- 7.4. Работникам Организации в пределах экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в связи:
- со смертью близких родственников (супруги, дети, родители);
 - с тяжелым заболеванием, смертью сотрудника;
 - со стихийным бедствием (пожар, наводнение и т.д.).

8. Обязательства Профкома

- 8.1. Профком обязуется:
- 8.1.1. Способствовать соблюдению Работниками Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;
- 8.1.2. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересы Работников независимо от членства в Профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом Организации, Общим положением о первичной профсоюзной организации;
- 8.1.3. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по

- совершенствованию систем оплаты труда;
- 8.1.4. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, условий Коллективного договора;
 - 8.1.5. Представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;
 - 8.1.6. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
 - 8.1.7. Предоставить в комиссию по охране труда представителя Профкома;
 - 8.1.8. Осуществлять контроль за выдачей Работникам спецодежды и обуви в соответствии с Перечнем выдаваемой бесплатно спецодежды и других средств индивидуальной защиты (Приложение №5);
 - 8.1.9. Оказывать необходимую консультационную помощь членам Профсоюза в вопросах охраны труда и помощь в изучении законодательства по охране труда Российской Федерации;
 - 8.1.10. Выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях;
 - 8.1.11. Организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей, осуществлять эффективное расходование средств, направляемых на эти цели;
 - 8.1.12. Вести переговоры с Работодателем в целях урегулирования разногласий по возникающим социально-трудовым вопросам;
 - 8.1.13. В период действия Коллективного договора при его выполнении Профком не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

- 9.1. Работодатель, должностные лица Организации оказывают содействие первичной профсоюзной организации, Профкому в их деятельности.
Работодатель рассматривает обращение Профкома о нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий Коллективного договора, принимает меры об его устранении.
- 9.2. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, ее выборного органа – Профкома, Работодатель обязуется:
 - 9.2.1. Не препятствовать уполномоченным представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;
 - 9.2.2. Предоставлять Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Организации;
 - 9.2.3. Безвозмездно предоставлять Профкому помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой;
 - 9.2.4. Проводить консультации с Профкомом по вопросам принятия в Организации локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с Профкомом;
 - 9.2.5. На основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно

- производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в организации, в размере 1% от общего начисления заработной платы Работника;
- 9.2.6. На основании личных письменных заявлений Работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов денежных средств в размере, установленном профсоюзной организацией, одновременно с выплатой заработной платы в Организации.
- 9.3. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- 9.4. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого Работника по причине его членства в Профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

10. Заключительные положения

Контроль за выполнением Коллективного договора

- 10.1. Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль за выполнением обязательств по настоящему Коллективному договору. Каждая из Сторон, подписавших настоящий Коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.
- 10.2. Стороны обязуются в период действия Коллективного договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудных конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.
- 10.3. Подписанный Сторонами настоящий Коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию.
- 10.4. Работники предоставляют право Профкому договариваться с Работодателем о внесении в Коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.
- 10.5. Настоящий Коллективный договор подписан в трех подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.
- 10.6. Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета МКУ «Центр»

_____ Н. Г. Чапайкина
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:

Директор МКУСО «Центр
помощи детям»

_____ О.П. Савина
« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального казенного учреждения социального обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»
Златоустовского городского округа**

г. Златоуст
2023 г.

Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, Коллективным договором, дополнительным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка определяют трудовой распорядок в Муниципальном казенном учреждении социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» Златоустовского городского округа (далее по тексту – МКУСО «Центр помощи детям») и регламентируют порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность Сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МКУСО «Центр помощи детям».

Правила внутреннего трудового распорядка МКУСО «Центр помощи детям» призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, эффективному использованию рабочего времени, повышению качества работ и производительности труда.

1. Порядок приема работников

1.1. Прием на работу в МКУСО «Центр помощи детям» производится на основании трудового договора, заключаемого между работником и директором МКУСО «Центр помощи детям» в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего на работу:

- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию, или наличия специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В отдельных случаях при приеме на работу, с учетом ее специфики, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ могут быть затребованы дополнительные документы.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному

заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

При приеме на работу в МКУСО «Центр помощи детям» работникам может устанавливаться испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера – до 6-ти месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Прием на работу оформляется приказом директора МКУСО «Центр помощи детям» на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

- 1.3. При поступлении работника на работу в МКУСО «Центр помощи детям» Работодатель обязан:
 - ознакомить его с Уставом МКУСО «Центр помощи детям», Коллективным договором и другими локальными актами учреждения;
 - ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
 - провести инструктаж по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам охраны труда.
- 1.4. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2. Основные права и обязанности работников

- 2.1. Работник имеет право на:
 - заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении МКУСО «Центр помощи детям» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

На работника распространяются другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МКУСО «Центр помощи детям»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу МКУСО «Центр помощи детям» и других работников;
- незамедлительно сообщить директору МКУСО «Центр помощи детям», либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества МКУСО «Центр помощи детям»;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу (аварии, простой и т.п.), и немедленно сообщать об этом администрации;
- содержать свое рабочее место, оборудование в должном порядке и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Квалификационным справочником должностей и штатным расписанием;
- соблюдать «Кодекс этики и служебного поведения»;
- соблюдать внешний вид (дресс-код);
- незамедлительно сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с законодательством РФ.

3. Основные права и обязанности МКУСО «Центр помощи детям»

3.1. МКУСО «Центр помощи детям» имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МКУСО «Центр помощи детям» и других работников, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка МКУСО «Центр помощи детям»;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

МКУСО «Центр помощи детям» имеет другие права, данные ему законодательством РФ.

3.2. МКУСО «Центр помощи детям» обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности и охране;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка МКУСО «Центр помощи детям», трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МКУСО «Центр помощи детям» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Режим работы и время отдыха

- 4.1. Для работников МКУСО «Центр помощи детям» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени:
- Несовершеннолетние граждане: в возрасте до 16 лет – не более 24 часов, в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов;
 - Инвалиды I и II группы – не более 35 часов;
 - Воспитатель – 30 часов;
 - Педагог-психолог – 36 часов;
 - Социальный педагог – 36 часов;
 - Учитель-логопед – 20 часов;
 - Медицинские работники – 39 часов.
 - Педагоги дополнительного образования – 18 часов
 - Педагог организатор – 36 часов;
 - Инструктор по физической культуре - 36 часов
- 4.2. Для работников, работающих в МКУСО «Центр помощи детям» по внешнему или внутреннему совместительству, продолжительность рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В случае если работник свободен от работы по основному месту, он может работать полную рабочую смену. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для работников, работающих у Работодателя по основному месту работы по аналогичной должности. Для педагогических работников и медицинских сестер предусмотрена продолжительность рабочего времени по внутреннему или внешнему совместительству на полную ставку в течение месяца.
- 4.3. Перечень должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день:
- Директор;
 - Заместитель директора.
- 4.4. Начало рабочего дня – 8³⁰ час, окончание – 17⁰⁰ час, перерыв на обед продолжительностью 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰ час. Для отдельных работников МКУСО «Центр помощи детям» начало работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается директором с учетом особенностей их деятельности. Режим работы специалистов отделения социальной реабилитации, отделения временного пребывания, отделения по работе с замещающей семьей, отделения помощи семье и детям утверждается директором МКУСО «Центр помощи детям».
- Для несовершеннолетних граждан предоставляется 2 перерыва по 15 минут и 30 минут для отдыха и питания.
- 4.5. Воспитатели, младшие воспитатели, медицинские сестры, сторожа-вахтеры, повара и кухонные рабочие работают по сменному режиму работы в соответствии с графиками сменности, которые составляются и утверждаются директором учреждения с учетом мнения председателя профсоюзного комитета МКУСО «Центр помощи детям» и доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за два месяца до введения их в действие.
- Продолжительность смены для воспитателей, младших воспитателей, медицинских сестер и сторожей-вахтеров не может превышать 24 часа. Воспитателям, младшим воспитателям, медицинским сестрам и сторожам-вахтерам перерыв на отдых и прием пищи предоставляется в рабочее время без отрыва от производства.
- Повара и кухонные рабочие работают по утвержденному графику сменности 2/2.

Продолжительность месячной нормы рабочего времени поваров и кухонных рабочих не может превышать установленной нормы за конкретный период.

- 4.6. Привлечение работников МКУСО «Центр помощи детям», за исключением сотрудников, работающих по сменному графику, в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению директора МКУСО «Центр помощи детям». Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.
- 4.7. Ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляются всем работникам МКУСО «Центр помощи детям». Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению сторон трудового договора ежегодный оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков за второй и последующий годы определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором МКУСО «Центр помощи детям» с учетом пожеланий работников, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для всех работников, согласно действующему законодательству, установлен продолжительностью 28 календарных дней. Для определенных в статье 115 ТК РФ категорий работников устанавливаются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска. Работающим в МКУСО «Центр помощи детям» инвалидам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодные оплачиваемые отпуска для педагогических работников учреждения устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

- педагог-психолог – 56 календарных дней;
 - учитель-логопед – 56 календарных дней;
 - воспитатель – 56 календарных дней;
 - социальный педагог – 56 календарных дней;
 - инструктор по физкультуре – 56 календарных дней;
 - педагог дополнительного образования 56 календарных дней;
- 4.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.
- 4.9. В удобное для них время ежегодный отпуск предоставляется работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.
- 4.10. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в два года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работники, которые достигли 40 лет и более при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, в течение пяти лет до выхода на пенсию имеют право на освобождение от работы для прохождения диспансеризации на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5. Заработная плата

- 5.1. Размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются по категориям Работников в соответствии с разрабатываемым и утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома Положением об оплате труда Работников.
В установленные на день вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.
- 5.2. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 5.3. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления денежных средств на зарплатную пластиковую карту работника два раза в месяц.
- 5.4. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц не позднее 06-го и 19-го числа каждого месяца. Аванс – не позднее 19-го числа каждого месяца, окончательный расчет – не позднее 6-го числа каждого месяца, следующего за тем, в котором начислено денежное содержание.

6. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

- 6.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, производственных заданий, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников МКУСО «Центр помощи детям»:
 - 1) объявление благодарности;
 - 2) награждение грамотой, почетной грамотой;
 - 3) выдача премии;
 - 4) награждение ценным подарком.Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) и личную карточку Т-2.
- 6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МКУСО «Центр помощи детям» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
 - 1) замечание;
 - 2) выговор;
 - 3) увольнение по соответствующим основаниям.

До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

- 6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, времени прохождения работником диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ, и других периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. 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.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) директора МКУСО «Центр помощи детям» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

Директор МКУСО «Центр помощи детям» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

7. Порядок увольнения работников

- 7.1. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса РФ.
- 7.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.
- 7.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.
- 7.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом директора МКУСО «Центр помощи детям» в письменном виде за две недели, если иное не определено Трудовым кодексом РФ.
- 7.5. По соглашению между работником и МКУСО «Центр помощи детям» трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 7.6. В случаях, определенных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя, а также по обстоятельствам, независящим от воли сторон.
- 7.7. В день увольнения администрация МКУСО «Центр помощи детям» обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника и произвести с ним окончательный расчет.
- 7.8. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.
- 7.9. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день работы.

Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета МКУСО «Центр помощи детям»

_____ Н. Г. Чапайкина
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:

Директор МКУСО «Центр
помощи детям»

_____ О.П. Савина
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме работы

**Муниципального казенного учреждения социального обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»
Златоустовского городского округа**

г. Златоуст
2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Трудовым законодательством РФ;
 - Коллективным договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. Режим работы устанавливается с учетом круглосуточного проживания воспитанников в МКУСО «Центр помощи детям» и выездами в детские оздоровительные лагеря, санатории и т.п.

2. Режим работы

- 2.1. Для работников МКУСО «Центр помощи детям» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени:
 - Несовершеннолетние граждане: в возрасте до 16 лет – не более 24 часов, в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов;
 - Инвалиды I и II группы – не более 35 часов;
 - Воспитатель – 30 часов;
 - Педагог-психолог – 36 часов;
 - Социальный педагог – 36 часов;
 - Учитель-логопед – 20 часов;
 - Педагог организатор – 36 часов;
 - Инструктор по физической культуре – 36 часов;
 - Педагоги дополнительного образования – 18 часов;
 - Медицинские работники – 39 часов.
- 2.2. Для работников, работающих в МКУСО «Центр помощи детям» по внешнему или внутреннему совместительству, продолжительность рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В случае если работник свободен от работы по основному месту, он может работать полную рабочую смену. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для работников, работающих у Работодателя по основному месту работы по аналогичной должности. Для педагогических работников и медицинских сестер предусмотрена продолжительность рабочего времени по внутреннему или внешнему совместительству на полную ставку в течение месяца.
- 2.3. Перечень должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день:
 - Директор;
 - Заместитель директора.
- 2.4. Начало рабочего дня – 8³⁰ час, окончание – 17⁰⁰ час, перерыв на обед продолжительностью 30 минут с 12⁰⁰ до 12³⁰ час. Для отдельных работников МКУСО «Центр помощи детям» начало работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается директором с учетом особенностей их деятельности. График работы специалистов отделения социальной реабилитации, отделения временного пребывания, отделения по работе с замещающей семьей, отделения помощи семье и детям утверждаются директором МКУСО «Центр помощи детям».

Для несовершеннолетних граждан продолжительность рабочего дня не должна превышать 5 часов в день, с предоставлением 2 перерывов по 15 минут и 30 минут для отдыха и питания.

- 2.5. Воспитатели, младшие воспитатели, медицинские сестры, сторожа-вахтеры, повара и кухонные рабочие работают по сменному режиму работы в соответствии с графиками сменности, которые составляются и утверждаются директором учреждения с учетом мнения председателя профсоюзного комитета МКУСО «Центр помощи детям» и доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за два месяца до введения их в действие.
- Продолжительность смены для воспитателей, медицинских сестер и сторожей-вахтеров не может превышать 24 часа.
- Повара и кухонные рабочие работают по утвержденному графику сменности 2/2. Продолжительность месячной нормы рабочего времени повара и кухонных рабочих не может превышать установленной нормы за конкретный период.
- 2.6. Работа в ночное время предусматривается для медицинских сестер, сторожей-вахтеров, младших воспитателей. Работа в ночное время считается с 22.00 часов до 06.00 часов.
- 2.7. Время перерыва на отдых и питание в рабочее время не включается.
- 2.8. Воспитателям, няням, медицинским сестрам и сторожам-вахтерам перерыв на отдых и прием пищи предоставляется в рабочее время.
- 2.9. Администрация МКУСО «Центр помощи детям» организует учет явки на работу и уход с нее. В случае неявки на работу по уважительной причине, работник обязан в течение суток известить об этом администрацию, оправдательный документ представлять в первый день выхода на работу.
- 2.10. Уход в рабочее время по служебным или другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора. Все сотрудники должны отмечать свой уход из МКУСО «Центр помощи детям» в специальном журнале, с указанием времени и места ухода, а также времени возвращения.
- 2.11. Воспитателям, младшим воспитателям и медицинским сестрам запрещается покидать рабочее место до прихода сменяющего его воспитателя, младшего воспитателя, медицинской сестры. В случае неявки сменяющего работника, воспитатель, младший воспитатель, медицинская сестра обязаны поставить в известность администрацию МКУСО «Центр помощи детям», которая принимает меры для его замены.
- 2.12. Привлечение работников МКУСО «Центр помощи детям», за исключением сотрудников, работающих по сменному графику, в праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению директора МКУСО «Центр помощи детям». Работа в праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.
- 2.13. При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

3. Предоставление ежегодного отпуска

- 3.1. Ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляются всем работникам МКУСО «Центр помощи детям». Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению сторон трудового договора ежегодный оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

- 3.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков за второй и последующий годы определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором МКУСО «Центр помощи детям» с учетом пожеланий работников и необходимости обеспечения нормальной работы МКУСО «Центр помощи детям», не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
- 3.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Для определенных в статье 115 ТК РФ категорий работников устанавливаются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска.
- 3.4. Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска для педагогических работников учреждения устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:
- педагог-психолог – 56 календарных дней;
 - учитель-логопед – 56 календарных дней;
 - воспитатель – 56 календарных дней;
 - социальный педагог – 56 календарных дней;
 - инструктор по физической культуре – 56 календарных дней;
 - педагог дополнительного образования – 56 календарных дней;
 - педагог-организатор – 56 календарных дней;
- Работающим в МКУСО «Центр помощи детям» инвалидам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.
- Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.
- 3.5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников:
- Работникам с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня;
- 3.6. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 3.7. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ.
- 3.8. Во время отсутствия детей в МКУСО «Центр помощи детям» (выезд в детские оздоровительные лагеря, санатории, походы, туристические поездки и т.п.) педагогический, вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 3.9. Предоставление отпуска директору МКУСО «Центр помощи детям» оформляется приказом вышестоящего органа – Управление социальной защиты населения Златоустовского городского округа; другим работникам – приказом директора МКУСО «Центр помощи детям».

4. Ответственность

- 4.1. За нарушение режима работы учреждения работники несут персональную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Ответственность за соблюдение установленного режима работы несет администрация МКУСО «Центр помощи детям».

- 4.3. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением администрацией Трудового кодекса РФ, режима работы сотрудников, согласовывает графики работы и отпусков сотрудников.

Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета МКУСО «Центр помощи детям»

_____ О.В. Костюшева

« ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:

Директор МКУСО «Центр помощи детям»

_____ О.П. Савина

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Перечень выдаваемой бесплатно спецодежды и других средств
индивидуальной защиты сотрудникам
Муниципального казенного учреждения социального обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей»
Златоустовского городского округа**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы или комплекты)
1.	Фельдшер, медицинская сестра	халат белый х/б (или костюм х/б)	2
		косынка или колпак	2
2.	Заведующий хозяйством	костюм или халат	1
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3.	Кладовщик	костюм или халат	1
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4.	Кастелянша	костюм или халат	1
5.	Кухонный рабочий	костюм или халат	1
		нарукавники из полимерных материалов	до износа
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
6.	Машинист по стирке и ремонту одежды	костюм или халат	1
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
7.	Водитель	Костюм или халат	1
		перчатки с точечным покрытием	12 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
8.	Уборщик территорий (дворник)	костюм или халат	1
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		сапоги резиновые	1 пара
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар

9.	Повар	костюм или халат	1
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		нарукавники из полимерных материалов	до износа
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	костюм или халат	1
		сапоги резиновые	1 пара
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		очки защитные	до износа
		СИЗ органов дыхания фильтрующее	до износа
11.	Сторож-вахтер	костюм или халат	1
		сапоги резиновые	1 пара
		перчатки с полимерным покрытием	12 пар
12.	Уборщик служебных помещений	костюм или халат	1
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета МКУСО «Центр помощи детям»

_____ О.В. Костюшева

« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:

Директор МКУСО «Центр помощи детям»

_____ О.П. Савина

« ____ » _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей Муниципального казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» Златоустовского городского округа, работники которого имеют право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»

№ п/п	Наименование профессии	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с загрязнением	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Водитель автомобиля	Работы, связанные с загрязнением	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с загрязнением	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Работы, связанные с загрязнением	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с загрязнением	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

6	Сторож-вахтер	Работы, связанные с загрязнением	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10	Уборщик территорий (дворник)	Работы, связанные с загрязнением	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)