Директор
государственного областного
автономного учреждения социального
обслуживания населения «Мурманский
комплексный центр социального
обслуживания населения»

_____ А.Л. Акачёнок

«23» июня 2018 г.

Представитель работников,
уполномоченный подписывать
коллективный договор, выбранный
большинством голосов на
Конференции Трудового
коллектива

_____ Д.В. Пашков

«23» июня 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного областного автономного учреждения

социального обслуживания населения

«Мурманский комплексный центр социального обслуживания населения»

Дата вступления в действие «23» июня 2018 г.

Дата окончания действия «22» июня 2021 г.

Регистрационный номер 150/2018 от «27» 07 2018 г.

г. Мурманск
2018 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Мурманский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном областном автономном учреждении социального обслуживания населения «Мурманский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Стороны Договора:

Работодатель - государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Мурманский комплексный центр социального обслуживания населения» в лице директора Акачёнок Лёли Анатольевны, действующей на основании Устава.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива. Представитель работников, уполномоченный подписывать Коллективный договор и вносимые в него изменения, выбирается большинством голосов на Конференции трудового коллектива.

Первичная профсоюзная организация обязуется содействовать эффективной работе организации присущими профсоюзу методами и средствами.

Первичная профсоюзная организация осуществляет защиту трудовых прав, в том числе установленных настоящим Коллективным договором, в отношении работников - не членов профсоюза, ежемесячно уплачивающих в профсоюзную организацию из своей заработной платы взносы солидарности в размере 1%.

1.3. Цели заключения Договора:

1.3.1. Основными целями заключения Договора являются повышение эффективности работы учреждения, усиление социальной ответственности сторон за результаты деятельности, обеспечение мотивации труда работников за счет предоставления предусмотренных Договором социальных гарантий, компенсаций и льгот, выстраивание взаимоотношений работодателя и работников на принципах социального партнерства в сфере труда.

1.3.2. В основу настоящего Договора положены Конституция РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права, законы и иные нормативные федеральные и региональные акты. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников учреждения.

1.3.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством

положения об улучшении условий труда и его оплаты, социальных гарантий и льгот, предоставляемых работодателем работникам учреждения.

1.3.3. Затраты, связанные с реализацией Договора, осуществляются в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.

1.3.4. Ни одна из сторон Договора не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых обязательств.

1.3.5. Настоящий Договор распространяется на всех работников учреждения.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Основные права работников:

2.1.1. Все работники наделены правами, установленными действующим законодательством, локальными нормативными актами работодателя, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами.

2.1.2. Работники имеют право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

б) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, условиям безопасности труда;

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

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

е) отдых, обеспечиваемый установлением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

з) создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

и) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

к) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством;

л) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

м) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

н) контроль выполнения настоящего коллективного договора.

2.2. Основные права работодателя:

2.2.1. Работодатель в трудовых отношениях с работниками реализует свои права в соответствии с законодательством, настоящим коллективным договором, в том числе право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законом;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, клиентов учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящего коллективного договора;

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законом;

е) контролировать выполнение настоящего коллективного договора;

ж) принимать локальные нормативные акты.

2.3. Обязанности сторон:

2.3.1. Обязанности работодателя:

а) рассматривать представления Совета трудового коллектива, первичной профсоюзной организации Учреждения, иных представителей работников Учреждения о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

д) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработанную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

е) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым кодексом;

ж) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

з) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

и) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

к) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

л) знакомить всех поступающих на работу с настоящим коллективным договором;

м) рассматривать представления Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению;

н) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.3.2. Обязанности работников:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, установленные законодательством, локальными нормативными актами работодателя, настоящим коллективным договором;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

е) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

ж) сдать листок нетрудоспособности в отдел кадров Учреждения в день выхода на работу;

з) не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

и) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

к) принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

л) поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

м) исполнять свои обязанности профессионально;

н) соблюдать этические и нравственные принципы в соответствии с Кодексом профессиональной этики;

о) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Заключение трудовых договоров

3.1. При приеме гражданина на работу работодатель обязан заключить с ним трудовой договор в письменном виде (на неопределенный срок или срочный).

3.2. При заключении срочного трудового договора в нем указываются обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения на определенный срок в соответствии с действующим законодательством.

3.3. В трудовом договоре указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

б) сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

д) место и дата заключения трудового договора.

3.4. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

а) место работы с указанием обособленного структурного подразделения;

б) трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

в) дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом;

г) условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты);

д) режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

е) компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях;

ж) условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

з) условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

и) другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения из числа предусмотренных, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

3.6. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством, в частности:

а) об уточнении места работы или о рабочем месте;
б) об испытании;
в) о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
г) об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. При изменении у работника существенных условий трудового договора работодателем должны быть внесены соответствующие изменения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.8. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Центра, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель обязуется заблаговременно в письменной форме сообщить об этом в первичную профсоюзную организацию не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза в связи с сокращением численности или штата работников Центра; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание производится с учетом мотивированного мнения представителей первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель направляет в первичную профсоюзную организацию копию приказа и копии иных документов, являющихся основанием для принятия данного решения.

В течение 3 рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий необходимых документов от работодателя председатель первичной профсоюзной организации сообщает Работодателю в письменной форме о принятом решении.

При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель первичной профсоюзной организации.

3.10. Работодатель берет на себя обязанность соблюдать установленные требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

4. Рабочее время, время отдыха.

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается трудовым законодательством и не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Длительность работы учреждения:

4.3.1. Учреждение функционирует по пятидневной рабочей неделе с двумя

выходными днями (суббота, воскресенье).

4.3.2. Для работников работодатель устанавливает пятидневную рабочую неделю продолжительностью:

- для мужчин - 40 часов в неделю 8 часов в день;
- для женщин - 36 часов в неделю 7,2 часов в день.

4.3.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания, за исключения работников отделения дневного пребывания молодых инвалидов, устанавливается следующее:

- Для мужчин: начало работы - 8^{30}; окончание работы - 17^{30}.
- Для женщин: начало работы - 9^{00}; окончание работы - 17^{12}.

4.3.4. Работникам Учреждения устанавливается обеденный перерыв 1 час: с 13^{00} до 14^{00}, который не включается в рабочее время, за исключением работников отделения дневного пребывания молодых инвалидов. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания время может быть сдвинуто в связи с предоставлением работником социальных услуг.

4.3.5. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для работников отделения дневного пребывания молодых инвалидов устанавливается приказом директора Учреждения и доводится до работников отделения дневного пребывания молодых инвалидов под роспись.

4.3.6. Режим рабочего дня может быть изменен по заявлениям работников, которые рассматриваются администрацией Учреждения индивидуально.

4.3.7. Нерабочие праздничные дни устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

В соответствии с действующим законодательством на дату утверждения настоящего коллективного договора нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
7 января - Рождество Христово;
23 февраля - День защитника Отечества;
8 марта - Международный женский день;
1 мая - Праздник Весны и Труда;
9 мая - День Победы;
12 июня – День России;
4 ноября - День народного единства.

4.3.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день или предоставляется в другое время в соответствии с постановлением Правительства РФ.

4.3.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.3.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, оформляется приказом директора. Размер оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется действующим законодательством.

4.3.11. По соглашению между Работником и Работодателем могут

устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.3.12. Контроль учёта рабочего времени осуществляется руководителями структурных подразделений, специалистом по кадрам.

4.3.1. Запрещается в рабочее время:

отвлекать сотрудников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей.

5. Категории работников, которым установлен ненормированный рабочий день.

5.1. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.2. Категории работников, которым установлен ненормированный рабочий день:

а) директор;
б) заместитель директора;
в) главный бухгалтер;
г) бухгалтеры всех категорий;
д) бухгалтер второй категории;
е) заведующий отделением;
ж) специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому;
з) социальный работник отделения социального обслуживания на дому;
и) специалист по закупкам;
и) водитель.

6. Предоставление ежегодных отпусков.

6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.2. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней.

6.3. Ежегодный дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня.

6.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трёх календарных дней.

6.5. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором учреждения не

позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График обязателен, как для работодателя, так и для работника.

6.6. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

6.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.9. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

6.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. За работу в режиме ненормированного рабочего дня предоставляется компенсация только в виде дополнительного отпуска. Замена денежной компенсацией дополнительного отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня не производится.

6.11. Администрация учреждения должна предоставлять отпуск вне графика отпусков работникам учреждения, получившим путевку на санаторно-курортное лечение.

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

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

а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

б) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

в) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

г) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов детей в армию - до 5 календарных дней;

д) при поступлении детей сотрудников в ВУЗ с выездом за пределы области, единожды до 14 календарных дней с каждым ребенком;

6.15. Определить период летнего времени для графика отпусков – с 1 мая по 30 сентября.

6.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре

дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, определенном действующим законодательством.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.18. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

а) женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

б) работникам в возрасте до 18 лет;

в) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

7. Переводы работников.

7.1. Переводом работника на другую работу считается любой случай поручения работнику временно или постоянно трудовых обязанностей, при которых у работника меняются существенные условия трудового договора.

7.2. Любой перевод работника должен быть обоснован, оформлен письменным приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись до перевода.

7.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

7.4. При наличии письменного согласия работника срок временного перевода на другую работу в том же или другом структурном подразделении может быть продлен приказом работодателя более чем на один месяц.

7.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

7.6. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

7.7. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у

работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

7.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

7.9. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

7.10. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

7.11. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

7.12. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

7.13. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

7.14. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, работодатель – досрочно отменить поручения о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее за 3 рабочих дня.

7.15. Все случаи перемещения работников в другое структурное подразделение для постоянного выполнения ими своих трудовых обязанностей на новом месте, должны быть обоснованы и оформляться письменным

приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

8. Оплата труда.

8.1. Выдачу заработной платы работодатель производит перечислением средств на указанный работником счет в банках согласно заключенных учреждением договоров.

8.2. По письменному заявлению работника его заработная плата может перечисляться на указанный им счет в другом банковском учреждении, связанные с этим издержки работодателя относятся за счет работника и удерживаются из его заработной платы при соответствующем перечислении.

8.3. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

8.4. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Заработная плата выплачивается:

- 20 числа текущего месяца;
- 5 числа последующего месяца.

Работникам, принимаемым на работу или приступавшим к работе после выхода из отпуска, заработанная плата выплачивается не позднее, чем через 15 дней после выхода на работу. В общеустановленные даты (20 числа, 5 числа) также производится промежуточная выплата части заработной платы вновь принятым работникам, а также работникам, приступившим к работе по окончанию длительной командировки, очередного оплачиваемого отпуска за текущий месяц.

8.5. В исключительных случаях возможен перенос выплаты заработанной платы, который устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Совета трудового коллектива, первичной профсоюзной организации Учреждения, иных представителей работников Учреждения.

8.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в рабочий день, предшествующий этому дню.

8.7. Размер заработной платы за первую половину месяца производится пропорционально отработанному времени на основании табеля учёта использования рабочего времени из расчета должностного оклада с учётом повышающего коэффициента за выслугу лет, персонального повышающего коэффициента, надбавки за классность, районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

8.8. Доходы от оказания дополнительных платных услуг распределяется согласно Порядка расходования средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг государственным областным автономным учреждением социального обслуживания населения «Мурманский комплексный центр социального обслуживания населения», утвержденного приказом директора.

8.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.10. Работодатель осуществляет оплату труда работникам учреждения в соответствии с заключенными трудовыми договорами, Положением об оплате труда работников и Положением о материальном стимулировании работников учреждения.

8.11. Заработная плата работников учреждения, отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, увеличенного на районный коэффициент и полярную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера.

8.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

9. Удержания из заработной платы работника.

9.1. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.2. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

а) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

б) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 Трудового кодекса РФ) или в случае простоя (часть третья статьи 157 Трудового кодекса РФ);

в) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса РФ.

10. Охрана труда.

10.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Работодатель берёт на себя ответственность и обязанности по обеспечению безопасных и здоровых условий труда и отдыха в организации, в том числе за:

10.1.1. Разработку (пересмотр действующих) инструкций по охране труда. Обеспечение инструкциями всех структурных подразделений в полном объёме.

10.1.2. Работодатель обеспечивает выполнение законодательных и иных нормативных актов по охране труда.

10.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить:

а) соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

б) режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

в) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

г) недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

д) выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению № 1;

е) на основании ФЗ № 426 от 28.12.2013 г. проводить специальную оценку условий труда;

ж) обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в учреждении. Предоставлять работникам информацию о состоянии условий труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;

з) обеспечивать реализацию права работника на отказ от работы в случае возникновения непосредственной опасности для его здоровья до устранения этой опасности;

и) для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

к) осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

л) обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- освобождать беременных женщин от работы для прохождения медицинских обследований с сохранением средней заработной платы;

м) организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

н) Установить при работе за компьютером регламентируемые перерывы: через 1,5 - 2,0 часа от начала рабочей смены и через 1,5 - 2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут, согласно Типовой инструкции по охране труда при работе на персональном компьютере ТОИ Р-45-084-01.

о) проводить систематическую работу по улучшению условий труда, обеспечивающих охрану труда и технику безопасности на высоком уровне.

п) своевременно разрабатывать и пересматривать нормативно-техническую документацию по охране труда.

р) своевременно обеспечивать работников предприятия спецодеждой, обувью и инвентарем согласно нормам и требованиям действующего законодательства либо выплачивать денежную компенсацию на приобретение спецодежды, обуви и инвентаря.

с) обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда.

т) члены комиссии по охране труда имеют право беспрепятственно осуществлять контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов по охране, безопасности труда.

у) своевременно организовывать обучение работников Учреждения п охране труда, ГО и ЧС.

10.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

а) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

б) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

в) немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

г) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

10.4. Стороны договорились, что в случае нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, в результате чего создается реальная

угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив в известность работодателя или непосредственного руководителя в письменной форме.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.5. Работодатель при наступлении несчастного случая связанного с производством, происшедшем с работником, при исполнении им трудовых обязанностей расследует его в установленном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Работодатель обязуется при наступлении несчастного случая:

10.5.1. Немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации в соответствии с руководящими документами;

10.5.2. Принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования;

10.5.3. По каждому несчастному случаю на производстве работодатель образует комиссию по его расследованию, в состав которой в обязательном порядке входит представитель профсоюзной организации. Выявляет обстоятельства и причины несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предупреждению производственного травматизма.

10.6. В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Приказом МЧС Российской Федерации от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»

10.6.1. Работодатель и Работники обязаны соблюдать установленные требования пожарной безопасности.

Работодатель обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории учреждения, разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению в учреждении пожарной безопасности;
- обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- нести иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области пожарной безопасности.

Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях и на территории учреждения;
- при обнаружении пожаров в помещениях и на территории учреждения немедленно уведомлять о них пожарную охрану и администрацию;
- нести иные обязанности, установленные федеральными законами, иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации в области пожарной безопасности.

11. Порядок решения трудовых конфликтов.

11.1. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров отдельных категорий работников создается комиссия по трудовым спорам.

11.3. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников (представительного органа работников) или работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

11.4. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются директором учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

11.5. По решению общего собрания работников комиссии по трудовым спорам могут быть образованы в структурных подразделениях учреждения. Эти комиссии образуются и действуют на тех же основаниях, что и комиссия по трудовым спорам учреждения. В комиссиях по трудовым спорам структурных подразделений могут рассматриваться индивидуальные трудовые споры в пределах полномочий этих подразделений.

11.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

11.7. Комиссия по трудовым спорам действует в соответствии с главой 60 Трудового Кодекса Российской Федерации, иными законодательными актами.

11.8. Порядок разрешения коллективных трудовых споров осуществляются в соответствии с главой 61 Трудового Кодекса Российской Федерации.

12. Социальные гарантии, компенсации и льготы

12.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами.

Работникам предоставляются общие гарантии и компенсации предусмотрены Трудовым кодексом РФ, иными законами, нормативными правовыми актами.

12.2. Помимо общих гарантий и компенсаций работнику производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

12.3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12 апреля 2005 года №132-ПП «О компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств областного бюджета, и неработающим членам их семей».

12.4. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится перед отъездом в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда на основании заявления Работника.

12.5. Для окончательного расчёта Работник обязан в течение 10 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчёт о произведенных расходах с приложением подлинников проездных документов (билетов) или документов, предусмотренных настоящим Положением. В случае если неработающие члены семьи Работника, имеющие право на компенсацию стоимости проезда, следуют из места отдыха отдельно от Работника, их проездные документы должны быть представлены в течение 3 рабочих дней по возвращении неработающих членов семьи Работника из отпуска.

Работник обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

Компенсация расходов работнику по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно предоставляется только по основному месту работы.

12.6. Наряду с оплатой стоимости проезда Работнику возмещаются расходы на провоз багажа весом до 30 килограммов, подтвержденные багажными квитанциями или иными документами, выданными организациями, осуществлявшими перевозку Работника.

12.7. Работникам Учреждения выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера (далее – РКС) в следующем порядке:

12.7.1. Работникам в возрасте до 30 лет:

- в полном размере (80 %), если они прожили в РКС не менее 5 лет суммарно от периода проживания;
- прожившим не менее 1 года в РКС до вступления в трудовые отношения – в размере 20 % по истечении первых шести месяцев непрерывной работы с увеличением на 20 % за каждые последующие 6 месяцев непрерывной работы, а по достижении 60-% надбавки – последние 20 % - за один год непрерывной работы;
- прибывшим в РКС из других регионов РФ, в размере 10 % по истечении первых 6 месяцев непрерывной работы с увеличением на

10 % за последующие 6 месяцев непрерывной работы. После истечения 1 года непрерывной работы – увеличением на 20 % за каждые последующие 6 месяцев непрерывной работы, а по достижении 60-% надбавки - последние 20 % - за год непрерывной работы (в соответствии с Законом Мурманской области № 579-01-ЗМО от 29.12.2004 года «О государственных гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов государственной власти Мурманской области, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера»)

12.7.2. Работникам, в возрасте старше 30 лет:

- имеющим трудовой стаж в РКС не менее 5 лет, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере (80 %);
- имеющим трудовой стаж в РКС менее 5 лет – в размере 10 % за каждые 6 месяцев работы, а по достижению 60-% надбавки – по 10 % за каждый последующий год работы.

Документом, подтверждающим стаж трудовой деятельности, является трудовая книжка работников (ст. 66 ТК РФ), а также может быть надлежащим образом оформленный трудовой договор.

12.7.3. Медицинским работникам предоставляются следующие меры социальной поддержки с Закон Мурманской области «О социальной поддержке медицинских работников Мурманской области» от 20.05.2003 г. №400-01-ЗМО).

12.7.4. Работникам, обучающимся в учебных заведениях, имеющим государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением среднего заработка (ст. 143 – 177 ТК РФ).

12.7.5. Работодатель обеспечивает профессиональную подготовку, переподготовку работников и повышение их квалификации с сохранением среднего заработка.

12.7.6. В день сдачи крови и её компонентов, Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха. После каждого дня сдачи крови и её компонентов Работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и её компонентов. (ст. 186 ТК РФ).

12.7.8. За работником, направленным в служебную командировку, Работодатель сохраняет место работы и средний заработок за весь период командировки.

12.8. Работодатель в случае необходимости безвозмездно предоставляет членам первичной профсоюзной организации помещение для проведения

заседаний, хранения документации, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

12.9. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится работодателем по согласованию с уполномоченными (доверенными) лицами первичной профсоюзной организации в случаях предусмотренных законодательством РФ.

12.10. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету бесплатно и беспрепятственно всю имеющуюся информацию по социально-трудовым вопросам в течение 10 рабочих дней после получения соответствующего запроса.

12.11. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. В случае изменения банком комиссии за перечисление денежных средств, комиссия уплачивается за счет работника.

12.12. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза «взносы солидарности» в размере 1% от заработной платы указанных работников. В случае изменения банком комиссии за перечисление денежных средств комиссия уплачивается за счет работника.

13. Правила внутреннего трудового распорядка

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с согласованием Совета трудового коллектива, первичной профсоюзной организации.

14. Внесение изменений и дополнений в Договор

14.1. Работодатель или представитель работников имеют право выступить инициатором начала переговоров по внесению изменений и (или) дополнений в настоящий Договор. Представитель, инициирующий внесение изменений и (или) дополнений в настоящий Договор, направляет другому представителю письменное уведомление о своей инициативе с приложением проекта соглашения о внесении изменений и (или) дополнений.

14.2. Представитель стороны настоящего Договора, получивший письменное уведомление, в случае, если он согласен с предложением другой стороны, не позднее пяти календарных дней уведомляет инициатора о готовности подписать предложенное соглашение без проведения каких-либо переговоров.

14.3. В случае несогласия стороны настоящего Договора с предложением о внесении в него изменений и (или) дополнений, стороны обязаны начать переговоры о внесении изменений и (или) дополнений в настоящий Договор в том же порядке и сроки, как это предусмотрено законодательством для заключения коллективных договоров.

14.4. Изменения и (или) дополнения к настоящему Договору вступают в действие в сроки и в порядке, предусмотренные законодательством.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

15.2. Стороны имеют право продлевать настоящий Договор на срок не более трех лет.

15.3. Текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 рабочих дней после его подписания.

15.4. Контроль за исполнением Договора осуществляется сторонами.

15.5. Ответственность за нарушение или невыполнение Договора определяется законодательством.

Приложение №1
к Коллективному договору

Согласовано: Представитель работников, уполномоченный подписывать Коллективный договор _____ Д.В. Пашков	Утверждаю Директор ГОАУСОН «Мурманский КЦСОН» _____ Л.А. Акчёнок

ПЛАН
мероприятий по охране труда и техники безопасности
к коллективному договору на 2018-2021 г.г.

№ п./п	Мероприятия	Сроки/примечания
1	*2*	*3*
1	Проведение вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности.	Со всеми работниками при поступлении на работу, прибытие в командировку, на производственное обучение или практику.
2	Проведение первичного инструктажа по охране труда и техники безопасности.	До начала производственной деятельности со всеми работниками, вновь принятыми, переводимыми из одного подразделения в другое, выполняющими новую работу и по прибытие в командировку, на производственное обучение или практику.
3	Проведение повторного инструктажа по охране труда и техники безопасности.	1 раз в 6 месяцев (при работах с повышенной опасностью – не реже 1 раза в 3 месяца).
4	Проведение внепланового инструктажа по охране труда и техники безопасности.	Введение в действие новых или переработанных правил, инструкций по охране труда, изменении технологического процесса, замене и модернизации оборудования, приспособлений и инструмента, нарушении работающими требований безопасности труда, по требованию органов надзора, по приказу руководителя.
5	Проведение целевого инструктажа по охране труда и техники безопасности.	При выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности.
6	Составление списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры.	По мере необходимости.
7	Составление планов, отчётности, ведение документации по охране труда.	По мере необходимости, по установленным формам и в соответствующие сроки.
8	Осуществление контроля за соблюдением в учреждении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.	Постоянно.
9	Участие в проведении проверок,	Постоянно.

	обследований технического состояния зданий учреждения, оборудования, эффективности работы лифтового оборудования, вентиляционных систем, бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников	
10	При выявлении нарушений, которые создают угрозу жизни и здоровью работников или могут привести к аварии, принимать меры по прекращению эксплуатации оборудования и производства работ на рабочих местах.	Постоянно
11	Оформление уголка по охране труда и техники безопасности	В течение всего периода
12	Приобретение справочной, нормативно-технической литературы и периодических изданий, которые регламентируют требования пожарной безопасности	В течение всего периода.
13	Обучение по охране труда ответственных сотрудников	По мере необходимости, по установленным формам и в соответствующие сроки
14	Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости, по установленным формам и в соответствующие сроки
15	Принимать участие в составлении заявок на приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам и согласно картам специальной оценки условий труда	По мере необходимости, по установленным формам и в соответствующие сроки
16	Контроль проведения проверки сопротивления изоляции проводов, электооборудования, контура и т.д.	По мере необходимости
17	Разработка инструкций по техники безопасности при эксплуатации электроинструментов, электрооборудования	При вводе в эксплуатацию
18	Разработка инструкций по охране труда по видам работ для персонала	При изменении технологического процесса, замене и модернизации оборудования, приспособлений и инструмента

Специалист по охране труда _____ Н.М. Лях