

102511 06.09 19

Директор ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса»

Ваганова Е.В.

«01» августа 2019 г.



Представитель работников-  
председатель трудового коллектива  
ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса»  
Серпова Т.Б.

«01» августа 2019 г.

# Коллективный договор Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям города Арзамаса» (ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса»)

Срок действия: с 01.08.2019 г. до 01.08.2022 г.

Министерство социальной политики Нижегородской области ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Дата «21» 10 2019 г. № 1140/19-150
(наличие/отсутствие замечаний)
Заместитель министра
(должность)
(подпись) Санникова А.М. (ФИО)

## **Раздел 1. Общие положения**

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

Сторонами настоящего коллективного договора являются директор Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям города Арзамаса», именуемый в дальнейшем «работодатель» и работники организации в лице представительного органа работников - Совета трудового коллектива Государственного бюджетного учреждения «Центр социальной помощи семье и детям города Арзамаса», именуемый в дальнейшем «Совет трудового коллектива».

### **1.2. Предмет договора**

1.2.1. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об охране труда и его оплате, социальном обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2.2. В коллективном договоре также конкретизируются основные положения законодательства о труде, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор или иные локальные нормативные акты.

### **1.3. Сфера действия договора**

1.3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.3.2. Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, Уставом ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса».

### **1.4. Основные принципы заключения коллективного договора**

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

### **1.5. Общие обязательства работодателя и совета трудового коллектива**

1.5.1. Работодатель и должностные лица признают право Совета трудового коллектива на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников организации, на представительство их интересов в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.5.2. Работодатель и Совет трудового коллектива строят свои взаимоотношения на принципах уважения и сотрудничества, обязуются решать возникшие разногласия путем переговоров на законодательной основе. Работодатель в месячный срок рассматривает представления Совета трудового коллектива о нарушениях условий коллективного договора. Совет трудового коллектива вправе требовать дисциплинарной ответственности за невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором.

#### **1.5.3. Работодатель обязуется:**

- создавать необходимые условия для стабильного финансового положения учреждения;
- обеспечить сохранность имущества учреждения;
- учитывать мнение Совета трудового коллектива при разработке и принятии локальных нормативно-правовых актов.

#### **Совет трудового коллектива обязуется:**

- содействовать эффективной работе учреждения;

- обеспечивать соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка, а так же обеспечивать полное, своевременное и качественное выполнение работниками трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (контракту), а также в интересах учреждения, разовые поручения, не предусмотренные по трудовому договору (контракту).
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности и качества оказания услуг, повышению качества выполняемых работ, росту производительности труда;
- беречь имущество организации, сохранять коммерческую и профессиональную тайну;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников.

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на определенный срок не более 5 лет.

2.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в трудовом законодательстве РФ (ст. 72.2, 74 ТК РФ).

2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности и штатов, рассматриваются совместно с Советом трудового коллектива.

2.4. Работодатель обязуется, не позднее, чем за 3 месяца, представлять в Совет трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении работников информация в службу занятости представляется не менее чем за три месяца.

2.5. Стороны договорились, что помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- одинокие матери, имеющие детей до 18-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 18-летнего возраста без матери.

2.6. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет) не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации организации, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В этом случае работодатель (или правопреемник учреждения) обязаны принять меры по их трудоустройству. (За исключением увольнения по п.п. 1, 5 –8, 10-11 ст. 81 ТК РФ).

2.7. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении.

2.8. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники, подлежащие высвобождению, предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

2.9. При увольнении работника по сокращению численности или штата работников выходное пособие выплачивается в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

2.10. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При смене собственника организации, а равно при

ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются; прекращение в этих случаях трудового договора по инициативе работодателя возможно только при сокращении численности или штата работников вновь образованного юридического лица.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что продолжительность рабочего дня на общих основаниях составляет 8 часов и не может превышать 40 часов в неделю, установленных законом (ст. 91 ТК РФ).

3.2. Стороны договорились, что в учреждении устанавливается сокращенное рабочее время помимо случаев, предусмотренных законодательством (ст. 92 ТК РФ), а также на основании ст.333, 350 ТК РФ для педагогических и медицинских работников по следующим должностям:

- социальные педагоги -36 часов в неделю;
- педагоги-психологи - 36 часов в неделю;
- воспитатели - 36 часов в неделю;
- инструкторы по труду -36 часов в неделю;
- старшая медсестра – 39 часов в неделю;
- врачи – 36 часов в неделю;
- методисты- 36 часов в неделю.

3.3. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность рабочего дня сокращается на один час для всех сотрудников.

3.4. Работодатель имеет право в порядке, установленном действующим законодательством, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

3.5. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. В учреждении для отдельных категорий работников может устанавливаться ненормированный рабочий день. Перечень должностей, предусматривающих ненормированный рабочий день, утверждается в соответствии со ст. 101 ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в учреждении, с учетом особенностей выполняемой работы по каждой конкретной должности. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по приказу директора учреждения и составляет в соответствии со ст. 119 ТК РФ не менее 3-х календарных дней с учетом производственной необходимости и финансовых возможностей учреждения.

Должность	Количество дней
Директор	не менее 3
Заместитель директора	не менее 3
Главный бухгалтер	не менее 3
Заведующие отделением	не менее 3

### 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии со ст.107 Трудового кодекса Российской Федерации в учреждении установлены следующие виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;  
отпуска.

4.2. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с законодательством (ст. 108 ТК РФ). Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.3. Нерабочими праздничными днями в учреждении считаются нерабочие праздничные дни, установленные ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Стороны обязуются утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для всех работников и работодателя (ст. 123 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, лицам, предусмотренным ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников учреждения допускается в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

## **5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

5.1. Работодатель обязуется обеспечить в учреждении выполнение требований законодательства по охране труда на каждом рабочем месте в учреждении. Соглашение по охране труда прилагается к коллективному договору (Приложение № 1).

5.2. Работодатель обязуется систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режиму труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

5.3. Работодатель обязуется обеспечить работников необходимыми служебными и бытовыми помещениями в соответствии с действующим законодательством; на каждом рабочем месте безопасными условиями труда, соответствующими требованиям нормативных правовых актов.

5.4. В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

5.5. Организовывать обучение и проверку знаний в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций».

5.6. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений и оборудования в учреждении.

5.7. Обеспечить внедрение и непрерывное совершенствование Системы управления охраной труда с учетом Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного приказом Минтруда России от 19.08.2016 г. №438н

5.8. Реализовывать в рамках работы с персоналом информационно-профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа.

5.9. Обеспечить реализацию мер по обеспечению пожарной безопасности и обучение работников мерам пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 г. №69-ФЗ «О пожарной безопасности».

5.10. Контроль за точным соблюдением условий безопасности труда возлагается на Работодателя

5.11. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. В соответствии с Постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 № 467 «Об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области» (со всеми изменениями и дополнениями) система оплаты труда работников учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных, бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного Приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 229 (далее- Перечень видов выплат компенсационного характера);
- Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных, бюджетных, автономных и казенных учреждениях Нижегородской области, утвержденного Приказом департамента социальной защиты населения, труда и занятости Нижегородской области от 18 июня 2008 года № 230 (далее- Перечень видов выплат стимулирующего характера);
- Минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов), по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общепрофессиональных профессий рабочих государственных учреждений Нижегородской области;
- Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Нижегородской региональной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- мнения Совета трудового коллектива.

6.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает:

- должностные оклады (ставки) для должностей руководителей, специалистов и служащих;
- ставки заработной платы для профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.1.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) устанавливаются директором Учреждения в соответствии с требованиями Постановления Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 № 467 «Об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области», с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объема выполняемой работы.

6.2. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, Постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 № 467 «Об оплате труда

организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области» и Положением ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям г. Арзамаса» о выплатах компенсационного характера, утвержденным Приказом директора от «09» февраля 2018 г. № 86, работникам Учреждения устанавливаются:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- процентная надбавка к окладу (должностному окладу) (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

Список работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, утверждается приказом директора учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива.

6.3. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, Постановлением Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 № 467 «Об оплате труда работников организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Нижегородской области» и Положением о выплатах стимулирующего характера ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям г. Арзамаса», утвержденным Приказом директора от «09» февраля 2018 г. № 86 в целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплата за качество выполняемых работ, в том числе за классность водителям автомобиля;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.4. Выплаты стимулирующего характера направлены на обеспечение заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах труда и устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, объем (интенсивность) и качество его работы.

6.5. Заработная плата выплачивается 1 и 15 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет работника в кредитном учреждении, а при отсутствии расчетного счета – непосредственно на руки в кассе учреждения.

6.6. Руководитель Учреждения вправе принять решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Порядок и условия оказания материальной помощи определяются Положением о материальной помощи работникам учреждения, утвержденным директором Учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива работников Учреждения.

## **7. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

7.2. Работодатель обязуется, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, создавать необходимые условия для прохождения работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

7.3. 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 три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере

охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

8.2. При реорганизации учреждения, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения. Внесенные изменения и дополнения оформляются в письменном виде дополнительным соглашением, либо изменениями в коллективный договор и являются его неотъемлемой частью.

8.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном трудовым законодательством для его заключения.

8.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

8.5. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований к труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины вплоть до увольнения по соответствующим основаниям.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам (массовым увольнениям).

8.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Работодатель и Совет трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

8.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на Собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

8.8. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

Директор ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса»

Г.В. Ваганова

«01» августа 2019 г.



Председатель Совета трудового коллектива

Серпова Т.Б.

«01» августа 2019 г.



**Соглашение по охране труда  
между работодателем ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса» и сотрудниками  
Учреждения на 2019 – 2022 г.**

№	Мероприятия	Затраты, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственны е
1.	Специальная оценка условий труда	75	2019-2022	Зам. директора по АХЧ Гусева В.Г., Инженер по охране труда и технике безопасности
2.	Контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в учреждении (проведение инструктажа, содержание первичных средств пожаротушения в исправном состоянии, проведение тренировочных занятий по эвакуации, согласно Правилам противопожарного режима № 390 от 25.04.2012г.)	15	Ежемесячно	Зам. директора по АХЧ Гусева В.Г.
3.	Проведение анализа причин производственного травматизма и профилактика заболеваемости, и разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профилактики заболеваний.	-	2 раза в год	Зам. директора по АХЧ Гусева В.Г.
4.	Информирование работников о состоянии условий труда на рабочем месте.	-	2 раза в год	Зам. директора по АХЧ Гусева В.Г.
5.	Проведение вводного инструктажа по охране труда и инструктажа на рабочем месте.	-	По мере необходимост и	Зам. директора по АХЧ Гусева В.Г.
6.	Оказание методической помощи в организации обучения по охране труда.	-	По мере необходимост и	Заведующие отделениями ГБУ «ЦСПСД г.Арзамаса»
7.	Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев в учреждении.	-	По мере необходимост и	Заведующие отделениями ГБУ «ЦСПСД г.Арзамаса»

8.	Рассмотрение жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовка предложений работодателю по устранению выявленных недостатков, подготовка предложений работодателю по устранению выявленных недостатков, подготовка ответов заявителю.	-	По мере необходимости.	Председатель Совета трудового коллектива Серпова Т.Б., Инженер по охране труда и технике безопасности
9.	Обеспечение контроля за техническим состоянием транспортных средств, согласно Постановлению Правительства Нижегородской области № 880 от 31.07.1998г. «Положение о порядке проведения Государственного технического осмотра транспортных средств в ГИБДД»;	30	в течение года	Шамаев Н.Н. Гусева В.Г.
10.	Прохождение технического осмотра транспортных средств, согласно графику ГИБДД;	1	1 раза в год	Зам. директора по АХЧ Гусева В.Г.
11.	Организация и контроль состояния здоровья водителей на основании приказа Минздрава СССР от 29.09.1989г. № 555 «О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств»;	4	1 раза в 2 года	Зам. директора по АХЧ Гусева В.Г.
12.	Обеспечение профессиональной надёжности водителей: - 20-ти часовые курсы водителей автобусов - проведение инструктажей с водителями.	1	1 раза в год ежедневно	Зам. директора по АХЧ Гусева В.Г.
13.	Обеспечение сотрудников учреждения, согласно списка, утверждённого работодателем: - средствами индивидуальной защиты, - смывающими и обезвреживающими средствами с занесением в карточку выдачи СИЗ), на основании Постановления Минтруда РФ от 04.07.2003г. № 45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работником смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи».	15 5	1 раз в год ежемесячно	Зам. директора по АХЧ Гусева В.Г. Кладовщик Дмитриева Л.В.
14.	Обеспечение порядка прохождения медицинских обследований (предварительных и периодических) работников учреждения, согласно действующему законодательству.	109	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ Гусева В.Г.

				Старшая медсестра
15.	Не допущение отказа при приёме на работу и увольнения с работы ВИЧ-инфицированных граждан.	-	В течение года	Инспектор по кадрам Адякина Т.В.
16.	Сохранение конфиденциальности о наличии у сотрудника ВИЧ-инфекции, согласно ст.17 гл. 3 ФЗ – 38 от 30.03.1995г. «О предупреждении распространения в Российской Федерации заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)».	-	В течение года	Старшая медсестра
17.	Контроль за соблюдением законодательных и правовых актов и других нормативных документов по охране труда всеми работниками учреждения.	-	В течение года	Юрисконсульт Адякина Т.В.

Директор ГБУ «ЦСПСД г. Арзамаса»  
Председатель Совета трудового коллектива



Ваганова Г.В.  
Серпова Т.Б.