

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ЛИЦЕЙ № 1»
(МОУ «Лицей № 1»)



Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Петрозаводского городского округа «Лицей № 1»
по социальной защите работников
с 01 января 2018 по 01 января 2021

Настоящий коллективный договор утвержден на общем собрании коллектива 14.12.2017 года.

От работодателя:

Директор МОУ «Лицей № 1»
_____ А.В. Мещенко



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ «Лицей № 1»
_____ Е.Ю. Данилова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и занятости
Республики Карелия

Регистрационный № 278 от «28» 12. 2014 г.

Руководитель _____

Нак-к отдела ТОИГЭУТ

С.А. Сергеева

Петрозаводск

2018

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «Лицей № 1» (далее лицей).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работником и работодателем по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников лицея и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными правовыми нормативными актами, отраслевыми тарифными соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - 1.3.1. работники лицея, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации;
 - 1.3.2. работодатель в лице его представителя – директора Гуденко А.В.
 - 1.3.3. Договор распространяется на всех работников лицея, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза (ст. 30, 31 ТК РФ).
 - 1.3.4. Действие настоящего коллективного договора составляет на три года и распространяется на всех работников лицея.
- 1.4. В течение действия договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.5. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.6. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.7. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.
- 1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:
 - 1.9.1. правила внутреннего трудового распорядка;
 - 1.9.2. положение об оплате труда работников;
 - 1.9.3. соглашение по охране труда;
 - 1.9.4. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
 - 1.9.5. перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 1.9.6. положение о распределении фонда стимулирования оплаты труда;
 - 1.9.7. другие локальные нормативные акты.

2. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом лицея и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах,

каждый из которых подписывается работодателем и работником.

- 2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 2.4. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается по окончании учебного года и до ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с проектом их учебной нагрузки на новый учебный год в письменном виде.
- 2.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.5.1. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменения количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменения сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).
- 2.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
- 2.7. Работодатель гарантирует защиту персональных данных работников лица.
- 2.8. Работникам, принимаемым на работу в лицей, может устанавливаться испытательный срок не более 3-х месяцев (ст. 70 ТР РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

- 3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:
 - 3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
 - 3.1.2. Работодатель обязан:
 - 3.1.3. Предоставить возможность повышать квалификацию педагогическим работникам не реже чем один раз в 5 лет.
 - 3.1.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке,

предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).

- 3.1.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать доплаты педагогам соответственно полученным квалификационным категориям со дня внесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

- 4.1. Уведомлять профком в письменном виде о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за месяц до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, согласно соглашению.
- 4.2. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием.
- 5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.2.1. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя согласно действующим СанПиНам. Администрацией лицея может предусматриваться один свободный день в неделю (без ущерба функциональным обязанностям и деятельности учреждения) учителям для методической работы, краткосрочного повышения квалификации, самообразования при условии выполнения программы, участия в мероприятиях, заседаниях педагогических советов, совещаний, семинаров и т.п. Методический день не является выходным днем.
- 5.2.2. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. Учителя в каникулярный период осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах установленного объема учебной нагрузки, определенной до начала каникул. Режим работы времени всех работников в каникулярный период определяется локальными актами

образовательного учреждения и графиками с указанием работ. Увеличение рабочего времени педагога в каникулярный период для выполнения работ, возможно лишь в тех случаях, когда на этот период в соответствии с графиками и планами заявлены соответствующие мероприятия или виды работ. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

- 5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 5.4. Отпуск работника может быть разделен с согласия работника на части. При этом ни одна из частей не может составлять менее 7 календарных дней при условии, что одна из частей отпуска будет составлять не менее 14 календарных дней.
- 5.5. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:
 - 5.5.1. Работа без больничных листов - 1 день после окончания полугодия.
 - 5.5.2. Матерям, у которых дети идут в 1 класс 1 сентября - 1 день.
 - 5.5.3. На похороны близких родственников (родителей, супруга, детей) - 3 дня.
 - 5.5.4. На рождение ребенка в семье - 1 день.
 - 5.5.5. Свадьба работника - 2 дня.
 - 5.5.6. Проводы детей в армию - 2 дня.
- 5.6. Предоставлять работникам дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с профкомом для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнения родственного долга по желанию работника и по его заявлению, продолжительностью не более 12 дней, конкретно:
 - 5.6.1. путевки на санаторно-курортное лечение,
 - 5.6.2. юбилейная дата (50, 60, 70 лет) - 1-2 дня,
 - 5.6.3. свадьба детей работника - 2 дня,
 - 5.6.4. переезд на новое место жительства - 1 день,
 - 5.6.5. творческий отпуск (по необходимости),
 - 5.6.6. в остальных случаях предоставлять дополнительные отпуска на усмотрение работодателя. ✓
 - 5.6.7. социальные отпуска без оплаты предоставляются работающим согласно письменному заявлению с указанием причин, с обязательным оформлением приказа по учреждению.
- 5.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемые учредителем или Уставом учреждения.
- 5.8. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней поварам за вредные условия труда, ст. 147 ТК РФ и п. 2 ПП от 20.11.2008г. № 870.

6. Оплата и нормирование труда

- 6.1. Стороны исходят из того, что:
 - 6.1.1. Оплата работников лицея № 1 осуществляется на основе штатного расписания лицея № 1 и на основе положения об оплате труда сотрудников МОУ «Лицей № 1».
 - 6.1.2. Штатное расписание лицея № 1 ежегодно утверждается директором по согласованию с управлением образования.
 - 6.1.3. Размер должностного оклада работнику устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом объема и сложности выполняемой работы.
 - 6.1.4. Порядок и условия оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат определен положением об оплате труда работников МОУ «Лицей № 1».
 - 6.1.5. Установить компенсационную выплату за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с оценкой условий труда в размере 4% по следующим рабочим местам: повар в дошкольных группах

дворник
учитель химии
лаборант химии
инструктор физической культуры (плавание)

- 6.1.6. При создании комиссии по распределению стимулирующих выплат вводить в ее состав двух членов профсоюза.
- 6.1.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положением об оплате труда.
- 6.1.8. Администрация выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее чем за 1 день до выдачи заработной платы. Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа каждого месяца.
- 6.1.9. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуски исчисляются путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 календарных месяцев и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) - (ст.139 ТК РФ).
- 6.1.10. Согласно с порядком, утвержденным постановлением главы Петрозаводского городского округа от 15.06.2005г. № 1315 «Об утверждении порядка выплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работающих в организациях финансируемых из местного бюджета муниципального образования г.Петрозаводска» производить сотрудникам лицея оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно один раз в два года.
- 6.1.11. Молодым специалистам, поступившим на работу в МОУ «Лицей № 1» в возрасте до 30-лет, производить компенсационную выплату за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера в размере 50% с момента поступления на работу.
- 6.1.12. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимается при наличии денежных средств в фонде оплаты труда.

7. Охрана труда и здоровья

- 7.1. Работодатель обязуется:
 - 7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.
 - 7.1.2. Производить оплату за медицинский осмотр при поступлении на работу при условии предоставления работником отчетных финансовых документов в течение полугода с момента прохождения медицинского осмотра.
 - 7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
 - 7.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
 - 7.1.5. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты на основании аттестации рабочих мест согласно приложению № 1, перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 2, перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств согласно приложению № 3.
 - 7.1.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии

с действующим законодательством и вести их учет.

- 7.1.7. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 7.1.8. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.
- 7.1.9. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 7.2. Работник обязан:
 - 7.2.1. Соблюдать требования охраны труда;
 - 7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - 7.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи;
 - 7.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические в течение трудовой деятельности медицинские осмотры.
 - 7.2.5. Содержать школьные помещения и оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочих местах, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 7.3. Профком обязуется:
 - 7.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников лицея;
 - 7.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников лицея;
 - 7.3.3. Заключать соглашение на выполнение мероприятий по охране труда.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

- 8.1. Стороны договорились о том, что:
 - 8.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение или увольнение, или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
 - 8.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
 - 8.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
 - 8.1.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов создаваемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях и других мероприятиях.

9. Обязательства профкома

- 9.1. Профком обязуется:
 - 9.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза и членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
 - 9.1.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
 - 9.1.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
 - 9.1.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных

категорий по результатам аттестации работников, а также за своевременностью предоставления аттестационных листов.

9.1.5. Участвовать в работе комиссий лицея по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

9.1.6. Осуществлять контроль соблюдения расписания уроков санитарным правилам и нормам.

9.1.7. Оказывать материальную помощь членам профсоюза лицея, попавшим в сложную жизненную ситуацию при наличии денежных средств в фонде профкома. Материальная помощь осуществляется по личному письменному заявлению в профком лицея с указанием причины:

-погребение члена семьи работника – 1000 рублей

-юбилей работника (от 50 лет) – 1000 рублей

-рождение ребенка в семье работника – 500 рублей

9.1.8. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в лицее.

10. Заключение

10.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует с 01 января 2018 года по 01 января 2021 года.

10.2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников лицея.

10.3. Контроль выполнения коллективного договора производится комиссией, состав и регламент которой утверждается по взаимной договоренности сторон.

10.4. Положения и другие документы, принятые совместно администрацией и профсоюзным комитетом считаются неотъемлемой частью коллективного договора.

10.5. Трудовые споры, возникающие между отдельными сотрудниками и администрацией, решаются в комиссии по трудовым спорам.

10.6. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут ответственность.

Приложения:

1. Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты – 1 экз.

2. Перечень профессий, дающих право на бесплатное получение санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей – 1 экз.

3. Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств – 1 экз.

4. Правила внутреннего трудового распорядка – 1 экз.

11. Подписи сторон

Директор МОУ «Лицей № 1»

_____ А.В. Даниленко

« _____ 2018 г.

М.П.

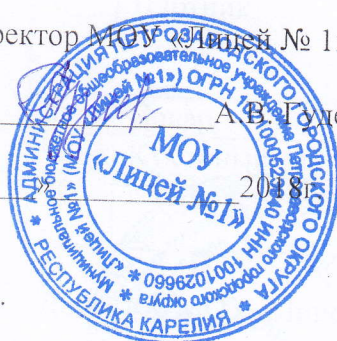
Председатель профсоюзной

организации МОУ «Лицей № 1»

_____ Е.Ю. Данилова

« 19 » 12 2018 г.

М.П.



Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Учитель физкультуры	Комбинезон хлопчатобумажный Куртка на утепляющей прокладке	До износа До износа
2.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 дежурные до износа
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат Перчатки комбинированные или с полимерным покрытием Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 6 пар 6 1 на 3 года
4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Плащ непромокаемый Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 1 1 на 3 года 6 пар 1 на 2 года 1 на 2.5 года 1 пара на 2 года
5.	Лаборант в кабинете химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1.5 года дежурный дежурные До износа
6.	Кладовщик	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	1 4 пары 1 пара
7.	Плотник	Костюм вискозно-лавсановый Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 2 4 пары
8.	Повар	Фартук клеенчатый	2
9.	Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные	2 пары
10.	Мойщик посуды	Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	1 дежурные

Директор МОУ «Лицей №1»

А.В. Гусев

Председатель профсоюзного комитета МОУ «Лицей №1»

Е.Ю. Данилова



Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей

№ п/п	Профессия и должность	Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей	К-во предметов на работника со сроком носки в один год
1	Повар, шеф-повар	Колпак или косынка Куртка хлопчатобумажная Нарукавники Брюки или юбка хлопчатобумажные Фартук хлопчатобумажный Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	4 4 4 4 2 1 дежурное 4
2	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Перчатки резиновые Полотенце Щетка для мытья рук	4 4 дежурные 4 дежурная

Санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности являются собственностью учреждения и выдаются рабочим и служащим бесплатно на время работы дополнительно к спецодежде, спецобуви и другим средствам индивидуальной защиты, предусмотренным в приложении 2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988г. № 65.

Директор МОУ «Лицей № 1»

А.В.



Председатель профсоюзного
комитета МОУ «Лицей № 1»

Е.Ю. Данилова

**Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение
смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия и должность	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в 1 месяц
1.	Кладовщик	Мыло или Жидкое моющее средство	200 г. 200 мл
2.	Повар	Мыло или Жидкое моющее средство	200 г. 200 мл
3.	Подсобный рабочий	Мыло или жидкое моющее средство	300 г. 500 мл
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкое моющее средство	300 г. 500 мл
5.	Дворник	Мыло или жидкое моющее средство	300 г. 500 мл

Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств утверждены в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н

Директор МОУ «Лицей № 1»

А.В. Гуденко



Председатель профсоюзного
комитета МОУ «Лицей № 1»

Е.Ю. Данилова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575861

Владелец Гуденко Анжелика Витальевна

Действителен с 23.04.2021 по 23.04.2022