

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

бюджетного учреждения социального обслуживания

Ивановской области

«Южский центр социального обслуживания»

на 2018-2021 г.г.

22/184

От Работников:

Специалист по социальной
работе отделения срочного
социального обслуживания

Т.В.Бородина

«25» января 2022г.

От Работодателя:

Директор ОБУСО «Южский
ЦСО»

Н.Б. Лакеева

«25» января 2022 г.



Юридический адрес:

155630 Ивановская область,
г.Южа, ул. Пушкина, д.5А

Почтовый адрес:

155630 Ивановская область,
г. Южа, ул. Пушкина, д.5А

Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции	
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
за № 22/184	от 25.01.2022
подпись <u>Н.Б. Лакеева</u>	

1. Пункт 4.7 раздела 4 «Время отдыха, отпуск» коллективного договора ОБУСО «Южский ЦСО» изложить в новой редакции:

«По просьбе Работника ему могут быть предоставлены следующие специальные отпуска с сохранением заработной платы, оформляемые приказом директора:

- 1 день - родителям первоклассников (1 сентября)
- 1 день - родителям призывников в армию;
- 1 день - в случае юбилейной даты;
- 3 дня - в случае свадьбы Работника или его детей;
- 3 дня - в случае смерти близких родственников
(под близкими родственниками понимаются родители, супруги, дети, усыновители, усыновленные).

Отпуска по беременности и родам предоставляются женщинам в соответствии с трудовым законодательством.

Матери или другому лицу, фактически осуществляющему уход за ребенком, в соответствии с законодательством предоставляется отпуск по уходу за ребенком.

Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работодателем и Работником.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка — до 5 календарных дней.

Кроме категорий работников, указанных в ст. 128 ТК РФ, право на отпуск без сохранения заработной платы имеют:

- работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка инвалида или инвалида детства до достижения им возраста 18 лет;
- одинокие матери или отцы, имеющих ребенка до 14 лет.

По их заявлению ежегодно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время, указанный отпуск по их желанию может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно.».

2. В пункт 6.5 раздела 6 «Условия работы. Охрана и безопасность труда» слова «медицинские осмотры» дополнить словами «за счет средств Работодателя».

3. Пункт 2.3 Приложения №1 «Правила внутреннего трудового распорядка» к коллективному договору ОБУСО «Южский ЦСО» изложить в новой редакции:

« При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и/или о квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.».

4. Приложение №5 «Перечень профессий и должностей и нормы выдачи специальной одежды, обуви, других средств индивидуальной защиты, предоставляемых бесплатно работникам ОБУСО «Южский ЦСО» к коллективному договору ОБУСО «Южский ЦСО» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к дополнениям и изменениям к коллективному договору бюджетного учреждения Ивановской области «Южский центр социального обслуживания».

5. Приложение №6 «План мероприятий по охране труда работников ОБУСО «Южский ЦСО» на 2022-2023 год» к коллективному договору ОБУСО «Южский ЦСО» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к дополнениям и изменениям к коллективному договору бюджетного учреждения Ивановской области «Южский центр социального обслуживания».

Приложение №5
к коллективному договору
ОБУСО «Южский ЦСО»

**Перечень
профессий и должностей и нормы выдачи специальной одежды, обуви, других средств
индивидуальной защиты, предоставляемых бесплатно работникам
ОБУСО «Южский ЦСО»**

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание
Социальный работник (1)	Плащ или куртка	1 шт. на 3 года	Постановление главы администрации Ивановской области от 04.07.1996 № 378
	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
	Обувь зимняя утепленная	1 пара на 3 года	
	Обувь кожаная	1 пара на 2 года	
	Обувь резиновая	1 пара на 2 года	
	Обувь комнатная	1 пара	
	Перчатки (варежки)	1 пара на 2 года	
	Сумка хозяйственная	1 шт.	
	Полотенце	1 штука на 0.5 года	
Парикмахер (1615)	Халат и брюки хлопчатобумажные или	1 комплект	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12. 2009 года N 970н
	Халат и брюки из смешанных тканей	1 комплект	
	Туфли кожаные	1 пара	
	Перчатки резиновые	4 пары	
Уборщик служебных помещений (171)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12. 2014 г. N 997н
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
Сторож (163)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12. 2014 г. N 997н
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
Водитель (11)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12.2014 г. N 997н
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных	1 пара	

Электромонтер	материалов		Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 09.12.2014. №997н
	Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 штука	
	Ботинки	1 пара	
	Перчатки диэлектрические	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	

СОГЛАСОВАНО:

От Работников:

специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания

Т.В.Бородина
«15» января 2022 года

От Работодателя:

Директор ОБУСО «Южский ЦСО»



Н.Б. Лакеева

«15» января 2022 года

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ОБУСО «ЮЖСКИЙ ЦСО» на 2022-2023 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Разрабатываемые локальные нормативные правовые акты по охране труда в ЦСО	Периодичность разработки	Ответственный, Контроль
1.	Предварительный медицинский осмотр работников	Направление на обязательный предварительный медицинский осмотр	При приеме на работу	Директор
2.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Программа вводного инструктажа по охране труда 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	По мере необходимости	Специалист по ОТ
3.	Разработать программу вводного инструктажа	1. Приказ руководителя о назначении ответственного по разработке и проведению вводного инструктажа	По мере необходимости	Специалист по ОТ
4.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2. Журнал регистрации первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости	Ответственный: заведующий отделением Контроль: специалист по ОТ
5.	Разработать программу первичного инструктажа	1. Приказ руководителя о назначении ответственного по разработке и проведению первичного инструктажа	По мере необходимости	Специалист по ОТ
6.	Повторный инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте	Не реже одного раза в 6 месяцев	Ответственный: заведующий отделением Контроль: специалист по ОТ
7.	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации внепланового инструктажа по охране труда на рабочем месте	По мере необходимости	Специалист по ОТ
8.	Целевой инструктаж по охране труда	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия.	По мере необходимости	Специалист по ОТ

		2. Журнал регистрации целевого инструктажа по охране труда на рабочем месте		
9.	Организовывать обучение руководителей, специалистов и членов комиссии по охране труда с периодичностью 1 раз в три года	1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2. Тематический план и программа обучения по охране труда. 3. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда 4. Экзаменационные билеты для проверки знаний по охране труда 5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда. 6. Удостоверения о проверке знаний по охране труда. 7. Журнал учета выдачи удостоверений по охране труда.	По мере необходимости	Директор, специалист по ОТ
10.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкция по охране труда. 2. Перечень инструкций по охране труда 3. Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест 4. Журнал учета инструкций по охране труда 5. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда 6. Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда 7. Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда	По мере необходимости	Специалист по ОТ
11.	Периодический медицинский	Поименный список лиц, подлежащих	Ежегодно	Директор

	осмотр работников	периодическим медицинским осмотрам		
12.	Планирование мероприятий по охране труда	1. План мероприятий по улучшению условий охраны труда.	Ежегодно	Директор и комиссия
13.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.	По мере необходимости	Ответственный: заведующий отделением Контроль: специалист по ОТ
14.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	1. Приказ о проведении специальной оценки условий труда. 2. Приказ о проведении оценки уровней профессиональных рисков. 3. План мероприятий по улучшению условий труда. 4. Карты профессиональных рисков.	По мере необходимости	Ответственный: специалист по ОТ
15.	Выполнение правил пожарной безопасности	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность 2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении 3. Инструкция о мерах пожарной безопасности 4. План противопожарных мероприятий 5. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре 6. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре 7. Журнал регистрации противопожарного	По мере необходимости	ответственные за состояние ПБ

		инструктажа 10. Журнал учета первичных средств пожаротушения		
16.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	1 Извещение о групповом несчастном случае (тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом) 2 Сообщение о страховом случае. 3 Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве 4. Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1) 5. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве	В течение суток	Специалист по ОТ
17.	1. Проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДА на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ. 2. Проведение мероприятий по профилактике распространения коронавирусной инфекции.	План мероприятий	Ежегодно	Специалист по ОТ, Заведующие отделениями

СОГЛАСОВАНО:

От Работников:

специалист по социальной
работе отделения срочного
социального обслуживания

Т.В. Бородина
«35» января 2022 года

От Работодателя:

Директор ОБУСО «Южский ЦСО»



Н.Б. Лакеева

«35» января 2022 года

