

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБНИНСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ
«ДОВЕРИЕ»

От Работодателя

От Работника

Директор ГБУ КО РЦ «Доверие»

Председатель трудового коллектива

С.Н. Дробышева



Е.В. Папкович

20 октября 2017 года

20 октября 2017 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2017 – 2020 г.

Принят на общем собрании
трудового коллектива
«20» октября 2017 года
Протокол № 3
Подписан 20 октября 2017 года.

Администрация г. Обнинска
Регистрационный № <u>18/2017</u>
Дата регистрации <u>23.10.2017</u>
<u>Соколова Н.Р. Соколова</u> (Ф.И.О. уполномоченного лица)

*Уведомительная
решение
проведена*

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые и иные аналогичные отношения работников и работодателя.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Представитель работодателя – директор ГБУ КО РЦ «Доверие»- Дробышева Светлана Николаевна, именуемый в дальнейшем «РАБОТОДАТЕЛЬ».

Представитель работников – совет трудового коллектива, именуемый в дальнейшем «РАБОТНИК».

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.5. 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 обязательств.

1.6. «РАБОТОДАТЕЛЬ» признает совет трудового коллектива единственным (коллегиальным) представительным органом работников организации, который уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

1.7. Управление Центра строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются:

- общее собрание трудового коллектива Центра;
- попечительский (общественный) совет;
- Совет Центра (коллегиальный орган управления Центра).

1.8. Общее собрание трудового коллектива Центра имеет право:

- обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Центра и принимать решение о вынесении, в случае виновности, общественного порицания.

1.9. Решения на общем собрании трудового коллектива Центра принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

1.10. Общее собрание коллектива рассматривает и обсуждают Устав Центра, изменения и дополнения, вносимые в него; избирает совет трудового коллектива, его председателя и определяет срок их полномочий. Общее собрание проводится не реже 2 раз в год.

1.11. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

1.12. Обязательными приложениями к настоящему коллективному договору являются: Приложение № 1: Перечень профессий и должностей на спецодежду и СИЗ согласно Типовых отраслевых норм.

1.13. В организации могут быть приняты нормативные акты, дополнения к коллективному договору, которые не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его

оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые «РАБОТОДАТЕЛЕМ».

2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников организации.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок, или на определенный срок, указанный в договоре, но не более 5 лет, если иной срок не установлен трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (срочный трудовой договор).

3.2. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, в соответствии со статьей 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор может быть заключен при выполнении следующих работ:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);
- работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, работающими по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.3. В трудовом договоре, заключаемом с работником, должны предусматриваться условия о неразглашении им индивидуальной жизненной ситуации клиентов Центра «Доверие», коммерческой тайны.

3.4. Испытание при приеме на работу не устанавливается в соответствии со ст. 70 ТК РФ для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, и впервые поступающие на работу по полученной специальности;
- лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между руководителями;
- лиц, заключающих трудовой договор до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором.

3.5. «РАБОТОДАТЕЛЬ» и работники обязуются выполнять все пункты заключенных трудовых договоров и должностных инструкций, в связи с чем, Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с изменением структуры организации, его реорганизацией, а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием представителя трудового коллектива.

4.2. «РАБОТОДАТЕЛЬ» обязуется заблаговременно, не позднее чем за 2 месяца, представлять в совет трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие органы, а также в службы занятости представляется не менее, чем за три месяца.

Стороны пришли к соглашению, что применительно к данной организации высвобождение является массовым, если сокращается 25 или более процентов работников в течение 30 календарных дней.

4.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статьях 179 и 180 ТК РФ, преимущественно право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют также лица:

- с более высокой квалификацией;
- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- предпенсионного возраста (за три года до пенсии).

4.4. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (как вариант: одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет), а также несовершеннолетние лица не могут быть уволены по инициативе «РАБОТОДАТЕЛЯ», кроме случаев ликвидации организации. В этом случае «РАБОТОДАТЕЛЬ» или его правопреемник обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

4.5. «РАБОТОДАТЕЛЬ» обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию.

4.6. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий по их профессии.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю кроме следующих категорий работников:

- врач, старшая медсестра, медсестра, медсестра по массажу, инструктор ЛФК – 36 часов (Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101);
- социальный педагог, педагог-психолог – 36 часов (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601);
- инструктор по физической культуре – 30 часов (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601);
- учитель-логопед, учитель-дефектолог – 20 часов (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601);
- педагог дополнительного образования – 18 часов (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601);
- работников в возрасте до 18 лет – согласно статье 92 ТК РФ.

5.2. В учреждении используются следующие режимы рабочего времени:

5.2.1. В отношении административно-управленческого персонала и других категорий работников – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

5.2.2. В отношении специалистов Центра, связанных с обслуживанием детей – рабочая неделя по утвержденному графику.

5.3. Продолжительность рабочего времени регламентируется производственным календарем, утвержденным директором Центра «Доверие».

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Выходные дни: суббота и воскресенье для работников учреждения, работающим при пятидневной рабочей неделе. Для специалистов, работающих по утвержденному графику выходные: воскресенье, понедельник.

6.2. Привлечение работников, работающих при пятидневной рабочей неделе, к работе в выходные и праздничные дни производится с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя в следующих случаях:

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных подразделений.

6.3. Перерыв на обед в организации устанавливается от 30 мин. до 1 час. с 13 час. 00 мин. согласно графику работы специалистов.

6.4. Ежегодно до «15» декабря, предшествующего года, «РАБОТОДАТЕЛЬ» утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на последующий год с обеспечением законодательно установленных прав отдельных категорий работающих на ежегодный отпуск в удобное для них время. Для остальных работников утвержденный график отпусков является обязательным для исполнения в соответствии со ст. 122, 123 ТК РФ.

6.5. В соответствии со статьей 115 ТК РФ работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью 28 календарных дней.

6.5.1. В соответствии со статьей 334 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 года № 466 ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам учреждения:

- социальному педагогу;
- педагогу-психологу;
- учителю-логопеду;
- учителю-дефектологу;
- инструктору по физической культуре;
- педагогу дополнительного образования.

6.5.2. В соответствии со ст. 101 Трудового кодекса РФ и Приказом учреждения № 5/3-лс от 09.01.2017 года предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем:

- директор – 14 календарных дней (на основании трудового договора);
- заместитель директора по социальной работе, заместитель директора по АХЧ – 14 календарных дней;
- главный бухгалтер – 14 календарных дней;
- ведущий бухгалтер (по расчету заработной платы) – 14 календарных дней;
- заведующий отделением - 14 календарных дней;
- водитель (спец. транспорта – газель) – 14 календарных дней;
- специалист по социальной работе – 14 календарных дней;
- медицинская сестра (в т.ч. старшая медицинская сестра) – 14 календарных дней;
- медсестра/медбрат по массажу – 14 календарных дней;
- инструктор ЛФК – 14 календарных дней;
- уборщик служебных помещений – 14 календарных дней.

6.6. В соответствии со статьей 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законом.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска может быть предоставлена по выбору работника по окончании отзыва или присоединена к отпуску в последующий рабочий год в соответствии со ст. 125 ТК РФ.

6.8. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается в соответствии со ст. 126 ТК РФ.

6.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.10. 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 и в других случаях согласно ст. 128 ТК РФ.

6.11. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск включается время предоставления по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность не превышает 14 календарных дней, а также время в соответствии со ст. 121 ТК РФ.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Законом Калужской области.

7.2. Кроме окладов (ставок), с учетом доплат и надбавок в соответствии с согласованным с вышестоящим органом штатным расписанием, в учреждении производятся следующие выплаты:

7.2.1. Выплаты надбавок, доплат, премий согласно «Положению об оплате труда работников «Государственного бюджетного учреждения Калужской области «Обнинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Доверие»».

7.3. При выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производится доплата к должностным окладам. Конкретный размер доплат, стимулирующих надбавок, премий каждому работнику определяется приказом «РАБОТОДАТЕЛЯ».

7.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

7.5. Заработная плата в учреждении выплачивается учреждением ежемесячно.

7.5.1. Заработная плата за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца.

7.5.2. Заработная плата за вторую половину месяца - 5 числа следующего месяца.

7.6. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, образовавшейся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания Учреждения, на основании личного заявления в размере до одного оклада:

- в связи с рождением ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении);

- в случае смерти родителей, детей, либо супруга (супруги) (на основании свидетельства о смерти и при предоставлении документов, подтверждающих родство);
- в случае несчастного случая на производстве, повлекшего за собой временную потерю трудоспособности сотрудника;
- в случае гибели имущества сотрудника при пожаре, стихийном бедствии при условии предоставления обосновывающих документов;
- в связи с бракосочетанием (при предоставлении свидетельства о браке);
- в связи с длительным лечением, требующим оперативного вмешательства и дорогостоящих лекарственных препаратов при условии предоставления обосновывающих документов;

- в иных случаях при предоставлении обосновывающих документов.

7.7. При расчете среднего заработка используются календарные месяцы, предшествующие событию (ст.139 абз. 6 ТК РФ). При расчете среднего заработка для оплаты отпуска: стимулирующие выплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

7.8. Если сотрудник отработал в организации менее 12 месяцев, расчетным периодом для определения отпускных будет фактический период работы.

7.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного в Калужской области.

7.10. При выделении бюджетного финансирования размер заработной платы индексирует в соответствии со ст. 134 ТК РФ. Индексации подлежит базовая месячная тарифная ставка работника.

8. ОХРАНА ТРУДА

8.1. «РАБОТОДАТЕЛЬ» обязуется:

8.1.1. Обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда, уделяя особое внимание безопасности ведения работ. Для этих целей он систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях и условиях работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна содержать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режима труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Соответствующая информация представляется каждому работнику по его просьбе.

8.1.2. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.1.3. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводит их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

8.1.4. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии Приложением № 1 к Коллективному договору.

8.1.6. Работникам, работающим во вредных условиях труда, своевременно проводить специальную оценку условий труда в соответствии с ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013 года «О специальной оценке условий труда».

8.1.7. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

8.1.8. Разработать инструкции по технике безопасности применительно к каждому рабочему месту.

8.2. «РАБОТНИКИ» обязуются:

8.2.1. Соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

8.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

8.2.4. Немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

8.2.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 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)», ст.213 ТК РФ).

8.3. В организации создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного представителя трудового коллектива или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 3 человек.

9. ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Осуществлять государственное социальное страхование работников в соответствии с действующим законодательством, осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по государственному социальному страхованию.

9.1.2. Содействовать работникам, совмещающим работу с обучением в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального и высшего профессионального образования. Компенсации предоставляются в порядке, определенном главой 26 ТК РФ.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами на три года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступит инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий трехлетний период автоматически.

10.2. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

10.3. По инициативе любой из сторон настоящего коллективного договора в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

10.4. Текст подписанного обеими сторонами коллективного договора должен быть доведен «РАБОТОДАТЕЛЕМ» до каждого из работников в течение 10 календарных дней после его подписания.

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

10.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.7. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Перечень профессий ГБУ КО РЦ «Доверие» и должностей работников, дающих право на получение бесплатно спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты	Срок носки (год)	Количество	Документ-обоснование бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и др. СИЗ	№ пункта
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н	п.23 Приложения
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	2		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	1	6 пар		
2	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н	п.135 Приложения
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	1	6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	12 пар		
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	1		

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	1		
3	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н	п. 11 Приложения
		Перчатки с точечным покрытием	1	12	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 22.06.2009 г. № 357н	п. 1 Приложения
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	1		
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	1		
4	Уборщик служебных помещений	Костюм (или халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н	п. 171 Приложения
		Перчатки с полимерным покрытием	1	6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	12 пар		
5	Врач	Халат хлопчатобумажный	2	4	Приказ министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 г. № 65	п. 1 Приложения № 2
	Старшая медсестра	Колпак или косынка	2	4		
	Медсестра Медсестра по массажу	хлопчатобумажные				

Директор ГБУ КО РЦ «Доверие»



С.Н.Дробышева



Прочито и пронумеровано
10 (Десять) листов

Директор ГБУ КО РЦ «Доверие»
С.Н. Дробышева