

УТВЕРЖДЕНО

Протокол общего собрания
трудового коллектива Общества с
ограниченной ответственностью
Учебный центр «ЗНАНИЕ»
№ 1 от 25 марта 2021 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ЗНАНИЕ»
на 2021 – 2024 гг.**

Представитель работодателя
Директор ООО УЦ «ЗНАНИЕ»

Представитель работников
председатель Совета трудового
коллектива

С.Ю. Жулькин

Д.В. Греднев



г. Бузулук, 2021 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Общество с ограниченной ответственностью Учебный центр «ЗНАНИЕ» (далее по тексту «Работодатель»), в лице директора Жулькина Станислава Юрьевича, и трудовой коллектив организации в лице Председателя совета трудового коллектива Греднева Дениса Владимировича.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в организации.

1.2. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также иные вопросы.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Общества и его подразделений.

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

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Настоящий договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с момента подписания сторонами, а при ликвидации Общества в течение всего срока ликвидации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При необходимости внесения дополнений и изменений в договоре вопрос решается путем коллективных переговоров с последующим обсуждением их результатов на собрании коллектива.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Основные права и обязанности работников:

1.7.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.7.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о

возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества Работодателя.

1.8. Основные права и обязанности Работодателя:

1.8.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

1.8.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных

органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных сотрудника
- в соответствии с законодательством РФ.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, на неопределенный срок, на определенный срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы, путем заключения гражданско-правовых договоров.

2.2. 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.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, оговоренных в законе, в т.ч. по соглашению сторон (ч.2 ст.59 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, не ухудшающие положения работника.

2.5. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

2.6. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить

повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.7. Администрация не вправе требовать от работников выполнения работы не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

2.8. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

2.9. Администрация обеспечивает полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией и квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии и квалификации или должности работника, а также в случае производственной необходимости, работник с его письменного согласия обеспечивается другой подходящей работой, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

Производит дополнительную оплату за исполнение обязанностей, временно отсутствующего работника, в размере до 50% от основного оклада работника.

2.10. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, администрация обязана в письменной форме сообщить об этом Совету трудового коллектива не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности и штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала соответствующих мероприятий. Администрация согласовывает с Советом трудового коллектива меры по трудоустройству и переквалификации высвобождаемых работников.

При этом преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев;
- лицам в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам получившим в организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению администрации без отрыва от работы;
- работникам, до достижения пенсионного возраста которым осталось отработать не более 2 лет.

2.8. Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа на предприятии и обеспечивается обучение, переквалификация за счет средств Работодателя с сохранением заработка на время обучения.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Работодатель самостоятельно устанавливает формы, системы и размер оплаты труда работников. Оплата труда работников производится в соответствии с трудовым договором и максимальным размером не ограничивается.

3.2. Премирование работников к праздничным датам, осуществляется на основании приказов директора учебного центра и учитывается при исчислении среднего заработка, для оплаты больничных листов.

3.3. Выплата заработной платы проводится 10 и 25 числа каждого месяца в кассе предприятия или путем перечисления на банковские карты по зарплатному проекту. Внеплановые авансы выдаются работникам по их заявлениям в счет заработной платы в размере не более 50% месячного заработка.

3.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.5. Работникам выплачиваются доплаты и надбавки оплаты труда в соответствии с трудовым договором.

3.6. При наличии у организации финансовых возможностей работникам выплачивается материальная помощь в случаях:

- день рождения работника, прошедшего испытательный срок и имеющего общий стаж работы в Учебном центре до одного года – 1000 руб. (одна тысяча рублей),
- день рождения работника при стаже работы в Учебном центре более 1 года – 2000 (две тысячи рублей);
- бракосочетания - 3000 руб. (три тысячи рублей)

- рождение ребенка до 25 000 руб. (до двадцати пяти тысяч рублей);
- смерть близких родственников;
- дорогостоящего медицинского обслуживания и лечения сотрудников, членов их семьи, работников организации, ушедших на пенсию;
- на оплату путевок в детские оздоровительные лагеря детям и внукам сотрудников

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.2. В организации применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 4.4. Выходными днями в организации являются суббота и воскресенье.
- 4.5. Продолжительность перерыва на обед в организации составляет один час
- 4.6. Всем работникам ежегодно предоставляются оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 28 календарных дней.
- 4.7. Ежегодно Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год. Работник вправе получить ежегодный отпуск в полном объеме или по частям, согласовав это с Работодателем.
- 4.8. 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.
- 4.9. Работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней работникам в случаях:
 - рождения ребенка
 - регистрации брака
 - юбилейных дат - 50 лет, 55 лет, 60 лет.
 - бракосочетания детей, братьев, сестер.
- 4.10. Работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить трехдневный оплачиваемый отпуск работникам в случаях:
 - смерти близких родственников.

5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с правилами и нормами по охране труда.

5.2. Работодатель обязан:

- Проводить с каждым работником при приеме его на работу вводный инструктаж по охране труда, а также периодические инструктажи в установленные правилами по охране труда сроки.
- Обеспечивать работников бесплатной специальной, рабочей одеждой и спец. обувью, в соответствии с установленными нормами.
- Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.
- Расследовать и вести учет в установленном нормативно-правовыми актами порядке несчастных случаев, произошедших на предприятии.
- Проводить обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководящих и инженерно-технических работников организации в сроки установленные нормативными правовыми актами по охране труда.
- Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.
- Обеспечить своевременную выдачу работникам, моющих средств в соответствии с установленными нормами согласно приложению.
- Установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.
- Совместно с представителем трудового коллектива организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях организации.
- В соответствии с действующим законодательством проводить специальную оценку условий труда, оценку профессиональных рисков.

5.3. Работник обязан:

- Работник обязан соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- Немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Обществе.

- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

6.1. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, и на обязательное медицинское страхование.

6.2 При направлении в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд, наем жилого помещения в полном размере при представлении подтверждающих оплату документов. При непредставлении подтверждающих оплату документов – в пределах 700 рублей.

Размер суточных при российских командировках - 700 рублей.

Размер суточных при зарубежных командировках – 2500 рублей

Суммы, выплаченные в этих пределах не облагаются НДФЛ и страховыми взносами (п. 3 ст. 217 НК РФ, подп. 2 п. 1 ст. 422 НК РФ).

6.3 При увольнении сотрудника, проработавшего в организации свыше 10 лет, в связи с выходом на государственную пенсию, производить выплату выходного пособия по усмотрению работодателя. (ст. 178 ТК РФ)

6.4. Выделять средства на проведение культурно-воспитательных, физкультурно-оздоровительных мероприятий.

6.5. Работникам, за каждые непрерывно отработанные в организации 5 лет может выплачиваться вознаграждение в размере 0,5 оклада сотрудника по усмотрению руководителя. Расчет вознаграждения производится исходя из оклада сотрудника за текущий год.

6.6. На юбилейные дни рождения сотрудников, отработавших непрерывно в организации более 10 лет, выделять ценные подарки или денежные средства, по усмотрению работодателя.

6.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращения численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника. О предстоящем увольнении работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор, без предупреждения об увольнении за два месяца, с

одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

6.8. При сокращении штата или численности работников Общества предоставить преимущественное право оставления на работе:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим при работе в организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам ВОВ и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства.

6.9. Выплатить при расторжении трудового договора с руководителем организации, его заместителем, главным бухгалтером в связи со сменой собственника предприятия указанным работникам компенсацию в размере не ниже трех средних месячных заработков работника.

6.10. При использовании работником с согласия работодателя и в его интересах личного имущества выплатить работнику компенсацию за использование, износ, расходы, связанные с использованием личного имущества. Размер расходов определяется по соглашению сторон.

6.11. Работникам, при непрерывном стаже работы в Учебном центре более 1 года, а также их близким родственникам (мать, отец, родные брат/сестра, супруг/супруга, дети) предоставляется скидка на оплату за обучение по одной из образовательных программ, размере 50 % от стоимости образовательных услуг, действующей на момент заключения договора.

6.12. При наличии у организации финансовой возможности выделять денежные средства:

- на приобретение новогодних подарков детям работников Учебного центра до 14 лет включительно;
- на приобретение подарков ко Дню пожилого человека, работникам проработавшим в Учебном центре более 5 лет и вышедшим на государственную пенсию по старости.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами настоящего договора Работодателем и Советом трудового коллектива, а также соответствующими органами по труду.

7.2. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

7.3. Работодатель, виновный в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, подвергается штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

Приложение:

1. План основных мероприятий по охране труда на 2021-2024 гг. – 4 л.
2. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и смывающих средств – 2 л.

СОГЛАСОВАНО

Протокол общего собрания трудового коллектива ООО УЦ «ЗНАНИЕ»
№ 1 от 25 марта 2021 г.

Приложение №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО УЦ «ЗНАНИЕ»

С.Ю. Жулькин

25 марта 2021 г.



ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2021-2024 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения/периодичность	Исполнитель	Комментарии
1.	Общие мероприятия, разработка и переиздание документации			
1.1.	Издание (переиздание) приказа о назначении ответственных лиц за организацию и обеспечение охраны труда в организации.	по необходимости	директор Жулькин С.Ю.	Приказ переиздается при необходимости, при изменении списка руководителей, вводе новых подразделений, один-два раза в год.
1.2.	Проверка наличия всей необходимой документации по ОТ согласно перечня в Контрольном листе внутреннего аудита по охране труда. Издание недостающих документов, переиздание устаревших.	ежегодно	зам. директора Губарева О.С.	
1.3.	Планирование мероприятий по ОТ на следующий год, расчет и обоснование бюджета на ОТ на следующий год.	Август-сентябрь	зам. директора Губарева О.С. гл. бухгалтер Шапиро Е.В.	
1.4.	Работа с надзорными органами при проведении плановых и внеплановых проверок.	по факту	методист Артеменко О.М. зам директора Губарева О.С.	Предоставлять документы по запросу представителей надзорных органов
2.	Организация проведения инструктажей по охране труда			
2.1.	Переиздание приказа о введении Перечня должностей, освобожденных от инструктажа по охране труда на рабочем месте.	по необходимости	директор Жулькин С.Ю. зам. директора Губарева О.С.	Приказ переиздается при изменении штата или видов, выполняемых работ.

2.2.	Проведение вводных инструктажей по ОТ со всеми вновь принимаемыми на работу, с временными работниками, командированными, учащимися и студентами.	постоянно	зам. директора Губарева О.С.	
2.3.	Проведение первичных инструктажей по ОТ на рабочем месте со всеми вновь принимаемыми на работу, повторных инструктажей на рабочем месте. Проверка ведения журнала инструктажа на рабочем месте ответственными руководителями подразделений.	2 раза в год	зам. директора Губарева О.С.	
2.4.	Проведения инструктажа по электробезопасности для сотрудников с 1 группой по ЭБ.	2 раза в год	зам. директора Губарева О.С.	
3.	Организация проведения обучения по охране труда и проверки знаний требований ОТ			
3.1.	Обучение в учебном центре по охране труда и пожарно-техническому минимуму директора, руководителей подразделений (ответственных) и членов комиссии по проверке знаний, ГО и ЧС	Не реже 1 раз в 3 года	зам. директора Губарева О.С.	
3.2.	Переиздание приказа о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда.	По необходимости	зам. директора Губарева О.С.	Приказ переиздается при необходимости, при изменении состава членов комиссии.
3.3.	Проведение первичной проверки знаний требований ОТ у всех работников. Составление протокола первичной проверки знаний.	Постоянно/ В течении первого месяца работы	зам. директора Губарева О.С.	Обычно протокол заполняем при приеме работника на работу в ходе вводного инструктажа.
3.4.	Организация проведения обучения и аттестации по электробезопасности членов комиссии и ответственных за электрохозяйство.	1 раз в год	директор Жулькин С.Ю. зам. директора Губарева О.С.	
3.5.	Организация обучения ответственных по пожарной безопасности (пожарно-технический минимум).	Не реже 1 раз в 3 года.	зам. директора Губарева О.С.	
3.6.	Обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим	ежегодно	зам. директора Губарева О.С.	

4. Организация проведения предварительных медицинских осмотров при приеме на работу					
4.1.	Сопровождение договора(ов) с ЛПУ на проведение предварительных медосмотров (оплата, пролонгация).	ежегодно	бухгалтер	См. договор	
4.2.	Переиздание Перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	по необходимости	зам. директора Губарева О.С.	Переиздается при изменении штата и/или видов, выполняемых работ. – 1 раз в год.	
4.3.	Выписка направлений на предварительный медосмотр в соответствии с Перечнем.	Перед приемом на работу.	методист Артеменко О.М.		
5.	Организация проведения периодического медицинского осмотра				
5.1.	Составление списка контингентов и поименных списков работников, подлежащих прохождению периодического медосмотра в следующем году.	До 21 декабря	зам. директора Губарева О.С.		
5.2.	Предоставление в территориальный орган Роспотребнадзора списка контингентов работников, подлежащих прохождению периодического медосмотра.	До 31 декабря	зам. директора Губарева О.С.	Уведомление Роспотребнадзора в срок не позже 10 дней после утверждения контингента директором.	
5.3.	Организация и проведение периодического МО. Издание приказа, выдача направлений на периодический МО. Контроль прохождения.	1 раз в год.	зам. директора Губарева О.С.		15
5.4.	Получение из ЛПУ и согласование в территориальном Роспотребнадзоре заключительного акта по результатам МО. Получение из ЛПУ в выдача работникам конвертов с паспортами здоровья.	1 раз в год после прохождения МО	зам. директора Губарева О.С.		
5.5.	Контроль проведения предрейсового и послерейсового медосмотра водителей.	1-2 раза в год.	Заведующий учебной частью Греднев Д.В.		
6.	Специальная оценка условий труда				
6.1.	Организация и проведение специальной оценки условий труда на вновь созданных рабочих местах.	1 раз в год.	зам. директора Губарева О.С.		
6.2.	Реализация мероприятий по результатам проведения специальной оценки условий труда	по необходимости	директор Жулькин С.Ю. зам.директора Губарева О.С.		

7. Производственный контроль. Профессиональные риски.							
7.1.	Разработка (корректировка) программы производственного контроля.	по необходимости	Специалист по ОТ	При изменении штата, количества рабочих мест.			
7.2.	Организация и проведение производственного контроля	ежегодно	директор Жулькин С.Ю. зам.директора Губарева О.С.				
7.3.	Организация и проведение оценки профессиональных рисков.	по необходимости	Специалист по ОТ	При изменении штата, количества рабочих мест.			
8. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний							
8.1.	Издание приказа о создании комиссии по расследованию случаев производственного травматизма.	По факту	директор Жулькин С.Ю.	В течение суток подать извещение в ГИТ и в ФСС по форме.			
8.2.	Сбор и оформление материалов расследования по случаю производственного травматизма.	По факту	Комиссия, назначенная приказом директора	При легком НС – 3 дня; при тяжелом, смертельном и групповом – 15 дней.			

СОГЛАСОВАНО

Протокол общего собрания трудового
коллектива ООО УЦ «ЗНАНИЕ»
№ 1 от 25 марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО УЦ «ЗНАНИЕ»
С.Ю. Жулькин
25 марта 2021 г.



**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВИ и СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи в год
Водитель легкового а/м	Костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и воздействий ;	дежурный
	Перчатки х/б или перчатки трикотажные с полимерным покрытием;	6 пар
	Жилет сигнальный 2 класса защиты;	1 шт.
	Мыло или жидкие моющие средства в том числе	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или 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
	Мыло или жидкие моющие средства в том числе	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Административно – управленческий персонал, специалисты Учебного центра	Мыло или жидкие моющие средства в том числе	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировочных устройствах)
--	--	--

Основание:

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" (с изменениями на 12 января 2015 года);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.2014 г. № 997н" Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением";
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.06.2009 г. № 357н (с изменениями на 20 февраля 2014 года) "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
- Приказ Министерство здравоохранения и социального развития РФ от 17.12. 2010 г. N 1122н (с изменениями на 23 ноября 2017 года) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"



ООО УЦ «Знание»
Пронумеровано и

пронумеровано на 18 листах

Директор

Жулькин С.Ю.