

Юридический адрес работодателя:
630106, г. Новосибирск, ул. Зорге, 12
т./ф.(383) 342-16-47

Принят на общем собрании
(конференции)
количество работников – 79
протокол № 1
«29» января 2026 г.

Представитель работодателя - директор

Представитель работников-
председатель первичной профсоюзной
организации



Чугаев К.А.
2026 г.

Бреши / Еремина Л.И.
«30» января 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР от «30» января 2026 г.

ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса»



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж легкой
промышленности и сервиса»
(ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса»)

Представитель работодателя:
Директор ГАПОУ НСО «Новосибирский
колледж легкой промышленности и сервиса»

М.П.  /К.А. Чугаев/

«30»  2026 г.



Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

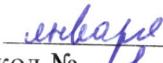
 /Л.И. Еремина/

«30»  2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 01.02.2026 г. по 31.01.2029 г.

Принят на общем собрании трудового
коллектива

«29»  2026 г.
протокол № 

г. Новосибирск
2026

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее по тексту - ТК РФ), законодательством Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 19.12.1997 г. № 89-ОЗ «О социальном партнерстве в Новосибирской области», Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области, другими законодательными и нормативными правовыми актами.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса» (далее по тексту - Учреждением) и заключаемым работодателем и работниками в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности учреждения, повышения жизненного уровня работников на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса» являются:

- Учреждение, в лице директора Чугаева Константина Анатольевича, именуемое далее Работодатель;

- работники организации, в лице председателя профсоюзного комитета Ереминой Людмилы Ивановны, именуемые далее Представительный орган работников.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Во исполнение настоящего коллективного договора Работодателем по согласованию с Представительным органом работников могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Такие акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Стороны признают, что выполнение условий настоящего коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на повышение эффективности деятельности учреждения, как источника экономической стабильности, увеличения прибыли организации и повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

Для достижения этих целей Работодатель берет на себя обязательства: организовать труд так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно и качественно по своей специальности, создавать условия для роста профессионализма и освоения передового опыта; обеспечить оплату труда, соответствующую требованиям нормативных правовых актов федерального и регионального уровней; создавать безопасные условия труда; осуществлять мероприятия по удовлетворению социально-бытовых потребностей работников; обучать работников требованиям охраны труда и пожарной безопасности.

Работники обязуются обеспечивать выполнение установленных норм труда, качество работы, сохранять собственность организации, соблюдать режим экономии, трудовую и технологическую дисциплину, государственные нормативные требования по охране труда.

Представительный орган работников обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками своих должностных обязанностей, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, улучшению трудовой и технологической дисциплины.

1.6. Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

1.7. Коллективный договор может быть изменен или дополнен в порядке, предусмотренном ТК РФ.

1.8. Отказ в одностороннем порядке от выполнения обязательств, указанных в настоящем коллективном договоре, не допускается.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.10. Заключив настоящий договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом и обязуются их соблюдать и выполнять.

1.11. Обе договорившиеся стороны признают, что возникшие разногласия, конфликты должны решаться в строгом соответствии с законами РФ, коллективным договором и нормативными документами.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с «01» февраля 2026 года и действует до «31» января 2029 года.

Раздел 2. Обеспечение занятости, условия высвобождения кадров

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменном виде.

Порядок заключения трудового договора и его условия определяются главой 11 ТК РФ и не могут ухудшать положение работника в сравнении с настоящим коллективным договором. По общему правилу, трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника лишь в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

До заключения трудового договора Работодатель обязательно знакомит принимаемого работника с настоящим коллективным договором, Уставом, Областным отраслевым соглашением, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. 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.

2.3. Стороны настоящего коллективного договора признают, что необходимость повышения квалификации работника определяется Работодателем и действующим законодательством.

2.4. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

2.5. Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации для педагогических работников учреждения, работников из числа административного персонала.

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников

государственных и муниципальных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда, доплаты за работу с вредными условиями труда, дополнительные отпуска со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.6. Работодатель признает, что гарантированная занятость – важное условие благополучия работника, и берется принимать все меры по сохранению рабочих мест, соблюдение трудовых договоров.

2.7. Работодатель обязуется не допускать массового сокращения численности работников без согласия Представительного органа работников.

2.8. Работодатель обязуется осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца.

2.9. Работодатель обязуется в случае возникновения необходимости сокращения штатов работников:

- все вопросы, связанные с изменением структуры ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса» её реорганизацией, что может повлечь сокращение работников, рассматривать на уровне общего собрания членов трудового коллектива ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса»;

- работодатель обязуется принять все меры для сохранения рабочих мест, уменьшения числа, увольняемых за счет создания новых рабочих мест, переквалификации, обучения и т.п.

2.10. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.11. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.12. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.13. При появлении новых рабочих мест в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса», в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности штата.

Раздел 3. Режим труда и отдыха

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, настоящим коллективным договором, уставом учреждения, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и иными нормативно-правовыми актами.

3.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников не может быть уменьшен по инициативе работодателя 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 групп.

В случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (подгрупп) в текущем учебном году, учебная нагрузка преподавателя остается неизменной с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

3.3. Режим рабочего времени преподавателей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки является педагогическая работа без дополнительной оплаты - работа по замене отсутствующих преподавателей, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем которой регулируется колледжем.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

3.4. Периоды каникул, установленных для обучающихся колледжа, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников (далее - «каникулярный период»), являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул.

3.5. Вопросы установления неполного рабочего времени регулируются статьей 93 ТК РФ. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Договором.

Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем дальнейшая нормальная работы Учреждения, за исключением работающих по отдельному графику сменности.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускаются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества.

В выходные и праздничные дни работники колледжа могут привлекаться к дежурству, с их согласия, не чаще 1 раза в месяц, с оплатой в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ, или с предоставлением другого дня отдыха (по желанию работника).

3.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению

работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.8. Режим рабочего времени определяется Правилами трудового распорядка.

3.9. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

Для педагогических работников Учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени преподавателей устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы и объемов учебной нагрузки.

Для отдельных категорий работников в соответствии с трудовым законодательством устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (с учетом специфики). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Для отдельных категорий работников может предусматриваться сменная работа, включая работу в ночное время – время с 22 часов до 6 часов, в порядке, предусмотренном статьями 96, 103 ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка. При сменной работе каждый из работников должен производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

График сменности утверждается приказом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом работодателем применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному календарному году.

3.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченностью кадрами, других конкретных условий в Учреждении по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в размере 1440 часов в год для работника, трудоустроенного по основной должности – преподаватель.

3.11. Работникам канцелярии, отдела кадров, бухгалтерии устанавливается пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу включительно, продолжительностью с 8.30 до 17.00 часов.

3.12. Обеденный перерыв составляет 30 минут и устанавливается в промежутке между 12:00 и 12:30.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление отпуска, разделение его на части, перенесение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Работникам, работающим подряд 6 часов, разрешается делать перерыв до 20 минут с включением его в рабочее время.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам – не менее 30 календарных дней, педагогическим работникам, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений - удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предусмотренного законодательством, работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск: за ненормируемый рабочий день ст. 116 ТК РФ (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

3.14. Работодатель в соответствии со ст. 128 ТК РФ предоставляет по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным и другим уважительным причинам. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ).

3.15. Работодатель предоставляет работнику другой день отдыха или дополнительное время отдыха в следующих основных случаях:

- компенсация времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ) (педагогическим работникам только в каникулярное время);

- за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);

- в случае сдачи крови и ее компонентов (статья 186 ТК РФ);

3.16. В соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери. Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы для таких работников могут предоставляться в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.17. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

3.18. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования - 15 календарных дней;

- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

3.19. Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов.

3.20. Особо отличившихся работников за достижения в труде, проявление инициативы в повышении эффективности образования работодатель представляет к поощрению:

- денежными премиями, за счет всех источников финансирования;
- ценными подарками, за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- благодарственными письмами;
- почетными грамотами.

Раздел 4. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда

4.1. В учреждении система оплаты труда регулируется отраслевым тарифным соглашением по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области.

4.2. Форма, система оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), виды и порядок начисления доплат и надбавок компенсационного характера, а также система стимулирования (премирования) работников определяются положением об оплате труда.

4.3. Месячная заработная плата работника, выплачивается при условии, что работником полностью отработана месячная норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с учетом районного коэффициента 1,25 или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения.

Размер минимальной заработной платы включает тарифную ставку (оклад (должностной оклад)), а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.4. Приказом директора Учреждения утверждено Положение об оплате труда работников Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения, в котором отражена система оплаты и стимулирование труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни.

Положение об оплате труда разработано в соответствии с ТК РФ, Отраслевым соглашением.

4.5. В соответствии с вышеуказанным Положением оплата труда работников Учреждения включает:

- должностные оклады, ставки заработной платы;
- выплаты по районному коэффициенту;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

4.6. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления на банковский лицевой счет работника (либо непосредственно через кассу организации) 15 число за первую половину месяца и 30 (число) за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. За 3 дня до срока выдачи заработной платы работнику выдается расчетный лист.

4.7. Дополнительная оплата производится в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ за дополнительную работу с письменного согласия работника (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника) по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется в размере не ниже 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.8. Работодатель принимает меры для своевременной и в полном объеме выплаты заработной платы.

4.9. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников Учреждения установлены в соответствии с Отраслевым тарифным соглашением.

4.10. Должностные оклады педагогических работников, специалистов, руководителей устанавливаются в штатных расписаниях, трудовых договорах, заключаемых с работодателем ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса».

4.11. Оплата труда при неполном рабочем времени производится пропорционально отработанному времени.

4.12. При наличии внебюджетных групп оплата труда сотрудников производится согласно тарификации и штатного расписания.

4.13. Установлена система материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

- по итогам календарного периода;
- за выполнение важных и особо важных заданий.

4.14. Работодатель производит индексацию заработной платы работников Учреждения в порядке и размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

Раздел 5. Условия и охрана труда.

5.1. Работодатель гарантирует права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда в соответствии с действующим законодательством и обязуется:

5.1.1. Провести специальную оценку условий труда рабочих мест в соответствии со ст. 212 ТК РФ, оценку профессиональных рисков;

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

5.1.3. Обеспечить 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;

5.1.4 Обеспечить информирование работников. Формами (способами) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, с использованием визуальной/печатной информации являются:

- ознакомить работника при приеме на работу с условиями трудового договора, заключаемого с работодателем, в котором указываются трудовые права работника и информация об условиях труда;

- ознакомить работников с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах;

- ознакомить с информацией о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

- ознакомить работника с требованиями должностной инструкции, инструкций по охране труда с визуализацией (при необходимости) опасных зон (участков) оборудования), перечнем выдаваемых на рабочем месте средств индивидуальной защиты, требованиями правил (стандартов) по охране труда и других локальных нормативных актов работодателя.

Указанное ознакомление осуществляется под роспись работника, в том числе с выдачей на руки указанных нормативных актов работнику для изучения при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте.

5.1.5. Проводить специальное обучение по охране труда работников, в том числе руководителей, не реже одного раза в три года;

5.1.6. Обеспечить условия и охрану труда женщин, лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства;

5.1.7. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5.1.8. Обеспечить проведение административно-общественного контроля за соблюдением условий и охраны труда;

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством требования в области охраны труда, в том числе:

5.2.1. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказания первой помощи пострадавшим;

5.2.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

5.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские обследования (осмотры).

При прохождении диспансеризации в порядке предусмотренным законодательством в сфере охраны здоровья, работники имеют право на освобождение от работы на рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем.

5.2.5. Создать в соответствии со ст.218 ТК РФ комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители Работодателя и профсоюзной организации (представители работников).

5.2.6. Профсоюзная организация осуществляет контроль, за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда. Принимает участие в разработке и согласовании нормативных актов об охране труда. Содействует проведению специальной оценки условий труда в Учреждении.

5.3. Пострадавшими от несчастных случаев на производстве являются застрахованные лица, получившие повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве.

Обеспечение пострадавших осуществляется при наступлении страхового случая, которым, согласно статье 3 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (далее – Федеральный закон № 125-ФЗ), является подтвержденный в установленном порядке факт повреждения здоровья или смерти застрахованного вследствие несчастного случая на производстве. Основными документами, подтверждающими наступление страхового случая, является акт о несчастном случае на производстве, оформленный по результатам проведенного работодателем расследования, а также иные документы, установленные пунктом 4 статьи 15 Федерального закона № 125-ФЗ.

Размер единовременной страховой выплаты определяется в соответствии со степенью утраты застрахованным профессиональной трудоспособности, установленной учреждением медико-социальной экспертизы.

Порядок установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний определяется Правительством Российской Федерации.

Работодатель обеспечивают выплату единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему в результате несчастного случая, связанного с производством, семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере сверх предусмотренной федеральным законодательством, рассчитанной из размера оклада пострадавшего:

- при смертельном исходе – в размере 200% должностного оклада;
- при установлении инвалидности – в размере 100% должностного оклада.

5.4 В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю) в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, молока или других равноценных пищевых продуктов или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока указаны в Приложении №2 к настоящему коллективному Договору.

5.6. Порядок и нормы обеспечения работников учреждения средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами указаны в Приложении №3 к настоящему коллективному Договору.

Раздел 6. Гарантии и компенсации

6.1. Работодатель обеспечивает реализацию действующего законодательства в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Социальный фонд России;
- своевременно представляет в Социальный фонд России достоверные индивидуальные сведения о работниках;
- в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) представляет индивидуальные сведения о работниках в Социальный фонд России;

- по просьбе работников знакомит их с информацией персонифицированного учета, представленной в Социальный фонд России.

6.2. Оплата по листу временной нетрудоспособности производится в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», Приказом Минтруда России от 29.09.2020 №668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей», другими нормативно-правовыми актами с учетом своевременных поступлений средств из Социального фонда России.

6.3. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка. Расчет среднего заработка для оплаты командировок исчисляется двенадцатью календарными месяцами предшествующих командировке.

6.4. Работникам учреждения за счет средств от иной приносящей доход деятельности, при наличии финансовой возможности могут выплачиваются единовременные (разовые) выплаты:

- в связи с профессиональными праздниками в размере от 100 до 600 % от должностного оклада;

- в случае рождения ребенка или смерти близких родственников (брат, сестра, муж, жена, родители, дети) в размере 100% должностного оклада;

- юбилеям (45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет) в размере 100% должностного оклада;

- в связи с трудной жизненной ситуацией (по причинам инвалидности, неспособности к самообслуживанию в связи с болезнью, конфликтов и жестокого обращения в семье, нарушения законных прав и интересов, отсутствия определенного места жительства и иным причинам, которую он не может преодолеть самостоятельно) в размере от 100% до 300% должностного оклада.

- работникам учреждения, уходящим на пенсию по достижению пенсионного возраста (выслуге лет) в размере 100% должностного оклада.

В случае смерти работника, заключившего с учреждением трудовой договор, одному из близких родственников выплачивается единовременная (разовая) выплата в размере 500% должностного оклада за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

6.5. Работник, являющийся донором в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования освобождается от работы с сохранением за ним среднего заработка за эти дни. За работником, который по соглашению с работодателем вышел на работу в день сдачи крови и ее компонентов, сохраняется право на другой день отдыха, предоставляемый ему по его желанию. Другой день отдыха по желанию работника предоставляется и в тех случаях, когда сдача крови и ее компонентов производилась им в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день. Дополнительный день отдыха, на который у работника возникает право после каждого дня сдачи крови и ее компонентов, по желанию работника присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску или используется им в течение календарного года после сдачи крови и ее компонентов.

6.6. Доноры, награжденные знаком «Почетный донор России», имеют право:

- на первоочередное приобретение по месту работы льготных путевок для санаторно-курортного лечения;

- на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время года.

6.8. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы из-за изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работнику производится выплата выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

Раздел 7. Условия и гарантии прав Представительной организации и членов профсоюза.

7.1. Работодатель предоставляет Представительному органу работников необходимую информацию по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

7.2. Представительный орган работников признает, что проведение общих собраний (конференций) работников учреждения в рабочее время допускается по согласованию с Работодателем.

7.3. Представительный орган работников обязуется проводить работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками должностных обязанностей, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины, организации соревнования.

7.4. Представительный орган работников содействует реализации настоящего коллективного договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в организации.

7.6. Работодатель обеспечивает беспрепятственное осуществление деятельности общим собранием (конференцией) работников, если эта деятельность не мешает нормальной работе организации. Работодатель предоставляет для этих целей в бесплатное пользование необходимое помещение, имеющееся у Работодателя на законном основании

7.8. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза и не являющихся членами профсоюза ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников в размере 1%. Перечисление производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

Раздел 8. Разрешение коллективных трудовых споров

8.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на Работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

8.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора

9.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

9.2. За три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

9.3. Условия настоящего коллективного договора обязательны для сторон. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в настоящий коллективный договор во время его действия, заинтересованная сторона обращается с письменным заявлением к другой стороне. Решение о внесении изменений принимается по совместному решению сторон.

9.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 5 дней после уведомительной регистрации.

9.5. Работодатель и Представительный орган работников обязуются разъяснять работникам положения настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и трудового законодательства, содействовать реализации их прав.

9.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают представители обеих сторон, подписавших настоящий коллективный договор.

9.7. Лица виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.8. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

**СПИСОК РАБОТНИКОВ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ**

В соответствии со ст. 116 ТК РФ утверждается список работников, который дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

№	Наименование профессии	За что	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Директор	Ненормированный раб. день	3 календарных дня
2.	Главный бухгалтер	Ненормированный раб. день	10 календарных дней

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), молока или других равноценных пищевых продуктов или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока

1. Гардеробщик
2. Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
3. Слесарь-сантехник
4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
5. Уборщик производственных и служебных помещений
6. Дворник
7. Водитель автомобиля

**Порядок и нормы
обеспечения работников ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой
промышленности и сервиса» средствами индивидуальной защиты и смывающими
средствами**

Общие требования

1. Настоящий Порядок определяет правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и смывающими средствами (далее - СС) и является основополагающим документом ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса» (далее – Колледж).

Настоящий Порядок распространяется на работников Колледжа.

2. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Колледжа. Колледж обеспечивает бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. Обеспечение СИЗ и СС осуществляется в соответствии с данным Порядком, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее – Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4. Приобретение и эксплуатация (в том числе по договору аренды или аутсорсинга) СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

5. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации

6. Ответственность за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на специалиста по охране труда Колледжа.

Определение потребности в СИЗ и СС

7. Потребность в СИЗ и СС устанавливается в зависимости от профессий (должностей) работников Колледжа с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ и СС.

8. Нормы разрабатываются на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ. Нормы выдачи СИЗ и СС предусмотрены в Приложении №3 к Порядку.

9. Нормы обеспечивают равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

10. Нормы содержат конкретную информацию о эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче СИЗ.

11. Нормы содержат информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям). При определении объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, используются Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОНР, при разработке Норм необходимо руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, при разработке Норм необходимо руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

Руководителям, специалистам, инженерно–техническим работникам, бригадирам, мастерам выдаются СИЗ с теми же защитными свойствами, как и предусмотренные для работников, работу которых они контролируют или участвуют в ее выполнении.

Нормативный срок эксплуатации СИЗ, выдаваемых инженерно–техническим работникам, соответствует сроку годности СИЗ, установленного изготовителем.

Руководителям, специалистам, инженерно–техническим работникам, бригадирам, мастерам, которые контролируют или участвуют в технологическом процессе, срок выдачи СИЗ устанавливается не более нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, установленного изготовителем.

12. В рамках проведения ОНР организуется мониторинг и актуализация Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, актуализируются Нормы и обеспечивается выдача вновь включенных СИЗ.

13. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств Колледжа.

Предупредительно–плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ и СС

14. Обеспечение работников Колледжа СИЗ и СС производится на основе заявок, составление которых осуществляется с учетом фактической численности рабочих и служащих по профессиям и должностям, предусмотренным Нормами.

15. Заявки на поставку СИЗ и СС составляются начальником хозяйственного отдела и заведующим хозяйством Колледжа по Нормам с указанием роста, размера и срока получения работником СИЗ и предоставляются специалисту в сфере закупок.

16. Приобретение СИЗ и СС производится строго в соответствии с Нормами, на основании сводной заявки.

17. Сводная заявка составляется с указанием наименования СИЗ и СС, кодов сетевого классификатора материально–технических ресурсов (СКМТР), нормативно–технической документации (ГОСТов, ТУ, ТО), моделей, типов, марки видов, размеров, ростов (отдельно для мужчин и женщин).

Сводная заявка с необходимым пакетом документов направляется специалисту в сфере закупок в срок за 3 месяца до предполагаемого срока выдачи СИЗ и СС.

Специалист в сфере закупок должен обеспечить поставку СИЗ и СС в подразделение за 1 месяц до предполагаемой даты выдачи СИЗ и СС работникам.

18. Сводная заявка на поставку СИЗ может корректироваться с учётом вновь принятых или уволенных работников.

Выбор СИЗ и СС

19. Выбор СИЗ и СС осуществляется посредством сопоставления информации, представленной в Нормам, с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ и СС, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документам, действующим для данного вида продукции.

20. Выбор дерматологических СИЗ и СС, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и СС посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

21. Область применения и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам ОПР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости конкретного вида СИЗ с другими используемыми СИЗ.

Порядок входного контроля

22. Для проверки соответствия требованиям поступающих в Колледж СИЗ создается комиссия. Состав комиссии определяется ежегодно приказом директора.

23. Приемка и проверка качества СИЗ, поставляемых в Колледж осуществляется на складе комиссией. В состав комиссии включаются руководители и (или) специалисты служб (отделов), специалисты ответственные за приобретение СИЗ.

24. При поступлении на склад должна проверяться каждая партия СИЗ. На каждую поступившую партию СИЗ должен быть сертификат–соответствия.

25. Поставленные СИЗ проверяются на соответствие номенклатуре, указанной в договоре поставки (заявке на поставку), по количеству, типу, размерам и принадлежности к мужской и женской. Все принятые СИЗ должны иметь сертификат соответствия и (или) декларацию о соответствии, правильно оформленный товарный ярлык и их качество должно отвечать требованиям ГОСТ, ТУ.

26. Проверка СИЗ должна проводиться в зависимости от его вида.

При приемке специальной одежды проверяется:

- внешний вид;
- комплектность;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых тканей, материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров изделия, симметричности форм;
- расположение парных деталей;
- качество строчек и швов;
- количество слоев утеплителя в пакете;
- наличие эмблемы.

При приемке специальной обуви проверяется:

- внешний вид;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов и фурнитуры;
- соответствие линейных размеров;
- парность обуви по размерам, форме, цвету;
- качество крепления деталей обуви, качество внутренних деталей (задников, подносков);
- наличие и качество крепления подкладки (наличие не разглаженных складок внутри обуви).

При приемке рукавиц и перчаток проверяется:

- внешний вид;
- правильность маркировки;
- соответствие применяемых материалов;
- соответствие размеров изделия;
- качество строчек, швов, полимерных покрытий.

При приемке СИЗ проверяется:

- комплектность поставки (наличие паспорта, инструкции по эксплуатации), правильность упаковки, ростовочный ассортимент лицевых частей СИЗ;
- наличие деформаций и механических повреждений лицевых частей, соединительных трубок, фильтрующих и других элементов, целостность клапанов входа и выхода;
- соответствие маркировки фильтрующих элементов СИЗ, указанным в заявке и срокам гарантированного хранения,

При приемке средств защиты глаз и лица проверяется:

- комплектность поставки СИЗ (наличие паспорта и инструкции по эксплуатации);
- наличие маркировки (условного обозначения) на очках, пипках и светофильтрах и соответствие ее нормативно–технической документации;
- внешнее состояние СИЗ, очковых и смотровых стекол (отсутствие острых кромок, раковин, трещин, наплывов, сколов и других дефектов);

- прочность закрепления очковых и смотровых стекол;
- сроки гарантийного хранения.

По приемке средств защиты головы (каска) проверяется:

- комплекс носки, поставки изделия (наличие паспорта и инструкции по эксплуатации);
- наличие правильности маркировки (товарный знак завода изготовителя, номер нормативно–технической документации, даты изготовления, размер каски);
- внешний вид корпуса и внутренней оснастки (отсутствие трещин, изгиба и острых кромок);
- надежность и прочность фиксаций несущей лепты и подбородочного ремня по размерам.

Заверенные поставщиком копии сертификатов соответствия и (или) декларации о соответствии на СИЗ должны храниться на складе.

Товарный ярлык СИЗ должен быть выполнен в твердом исполнении. На товарном ярлыке печатным шрифтом указывается ниже перечисленная информация, которая должна быть заверена печатью отделом технического контроля производителя:

- для специальной одежды - наименование изделия, его защитные свойства, размер, дата выпуска, наименование технической документации по которой оно было изготовлено, артикул ткани верха, состав ткани верха, название предприятия изготовителя и его адрес, название поставщика и его адрес;
- для специальной обуви – наименование обуви, его защитные свойства, артикул, размер, полнота, дата выпуска, наименование технической документации по которой она была изготовлена, название предприятия и КОД изготовителя и его адрес, название поставщика и его адрес.

При выявлении несоответствия СИЗ по количеству, качеству, комплектности, номенклатуре и маркировке составляется Акт о неудовлетворительном качестве спецодежды, спецобуви и других СИЗ, поступивших на склад, в адрес поставщика направляется письмо с указанием претензий, выявленных в ходе приемки СИЗ.

Контроль за эффективной организацией работ по обеспечению работников СИЗ осуществляется комиссией не реже одного раза в год.

В состав комиссий входит специалист по охране труда, специалист в сфере закупок, начальник хозяйственного отдела и заведующий хозяйством Колледжа.

Комиссия по контролю за эффективной организацией работ по обеспечению работников СИЗ и СС должна проверять:

- наличие на складе необходимой нормативной документации и справочной литературы;
- наличие на складе заверенных копий сертификатов соответствия;
- порядок ведения Личных карточек учета выдачи СИЗ и СС и соблюдение периодичности выдачи СИЗ и СС;
- условия хранения СИЗ на складах и в санитарно–бытовых помещениях;
- организацию ухода за СИЗ (химчистка, стирка, ремонт);
- фактическое обеспечение работников СИЗ и СС на рабочих местах в соответствии с условиями труда и сезонностью:
 - порядок составления заявок на приобретение СИЗ и СС, соответствие их Нормам выдачи и фактическим условиям труда;
 - исполнение заявок на приобретение СИЗ и СС, в том числе соблюдение сроков поставки, соответствие заявленной номенклатуре, маркам, типам, моделям, ростам и размерам для мужчин и женщин;
 - ведение систематического анализа поступления некачественных СИЗ и СС и принимаемые меры для устранения подобных случаев.

Выдача СИЗ индивидуального учета

27. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

28. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача СС фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ и СС (в бумажном виде), образец которой предусмотрен приложением № 1 к Порядку.

29. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности Колледжа либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Правилами на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее – дежурные СИЗ).

30. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

Выдача дежурных СИЗ

31. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

32. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, диэлектрические перчатки и галоши/боты, защитные очки и щитки, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, пальто), могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

33. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются под ответственность уполномоченных лиц. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в бумажном виде). Образец карточки учета выдачи дежурных СИЗ предусмотрен приложением № 2 к Порядку.

Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

34. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях смывающих средств. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

35. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).

36. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам.

37. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется работодателем.

38. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ – лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе «Лично/дозатор».

Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

39. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации.

40. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются для хранения до следующего сезона. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включить время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

Выдача СИЗ работникам сторонних организаций

41. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в производственных цехах и участках Колледжа, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации. Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности Колледжа, на территории которого проводятся работы. Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляет специалист по охране труда, на территории которого проводятся работы

42. Выдача, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются работодателем сторонней организации.

Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

43. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может осуществляться замена одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах.

44. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации возможна замена несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

Эксплуатация СИЗ

45. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

46. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

47. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебных).

48. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории Колледжа или территории выполнения работ.

49. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

Хранение СИЗ

50. Обеспечивается хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

51. Для хранения выданных работникам СИЗ предоставляются специально оборудованные помещения.

52. Работы по хранению СИЗ могут выполняться исполнителем, привлекаемым по договору.

53. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ в гардеробных или иных специально оборудованных помещениях, используемых для хранения СИЗ, может устанавливаться оборудование для сушки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками.

Уход за СИЗ

54. Обеспечивается уход (обслуживание) СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

55. Для ухода за СИЗ создаются условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

56. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться исполнителем, привлекаемым по договору.

57. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, работникам выдаются два комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности применяемых СИЗ.

Вывод СИЗ из эксплуатации, утилизации и их замена

58. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

59. Обеспечивается своевременная замена СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченные, утраченные из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

60. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, переводятся в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

61. В случае если СИЗ (каска, комплект СИЗ от термического воздействия электрической дуги) подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, такое СИЗ должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое за счет средств работодателя.

Контроль за обеспечением и правильным применением спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств

62. Начальник хозяйственного отдела и заведующий хозяйством Колледжа обязаны:

- ознакомить всех работников структурного подразделения под роспись с требованиями настоящего Положения;
- проводить ежемесячную проверку обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты с учетом их защитных свойств, а также осуществлять контроль за правильным их применением работниками;
- организовать хранение, выдачу, стирку, химическую чистку и ремонт СИЗ;
- проводить ежемесячную проверку обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами;
- хранить выдаваемые работникам смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с рекомендациями изготовителя;
- анализировать причины преждевременно вышедших из строя СИЗ.

63. Контроль обеспечения и использования спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств и других средств индивидуальной защиты в структурных подразделениях, а также контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки и ремонта СИЗ осуществляется специалистом по охране труда.

Распределение обязанностей и ответственности должностных лиц организации по обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ и СС

64. Обязанности начальника хозяйственного отдела и заведующего хозяйством Колледжа:

- обеспечение и правильное применение СИЗ;
- организацию хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания и ремонта;

- формирует общую для подразделения заявку на приобретение СИЗ на следующий год, а также разовую заявку в случае принятия нового работника в подразделение, на основании норм выдачи СИЗ, утвержденных в Колледже. Заявка на приобретение СИЗ согласовывается со специалистом по охране труда. Согласованная заявка передается специалисту в сфере закупок;

- участвует во входном контроле закупленных СИЗ и СС;
- организует выдачу СИЗ и СС работникам;
- контролирует выдачу необходимых СИЗ и СС работникам в полном объеме и их правильное использование.

- проводит инструктаж о правильном применении СИЗ и СС.

65. Обязанности специалиста в сфере закупок Колледжа:

- оформляет пакет документов для заключения договора на поставку СИЗ и СС;
- участвует во входном контроле закупленных СИЗ.

66. Специалист по охране труда Колледжа:

- контролирует сроки использования СИЗ работниками;
- участвует во входном контроле закупленных СИЗ (при необходимости).

67. Бухгалтерия планирует объем закупок СИЗ и СС на следующий финансовый год, ведет учет выданных СИЗ и СС и проводит списание СИЗ. Контролирует оплату счетов.

Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ

68. При проведении вводного инструктажа информируется работник о полагающихся ему СИЗ и СС. При выдаче СИЗ, применение которых не требует от работников практических навыков, обеспечивается ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Нормативные ссылки

При разработке настоящего Порядка использованы следующие нормативные документы:

1. ТК РФ от 30.12.2001 № 197–ФЗ;
2. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»;
3. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N ____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 Табельный номер _____
 Структурное подразделение _____
 Профессия (должность) _____
 Дата поступления на работу _____
 Дата изменения профессии (должности) или перевода в
 другое структурное подразделение _____

Пол _____
 Рост _____
 Размер:
 одежды _____
 обуви _____
 головного убора _____
 СИЗОД _____
 СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения	Количество на год

Ответственное лицо за ведение карточек учета
 выдачи СИЗ _____

(подпись)

 фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено**			
		дата	количество	Лично/дозатор*	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* – информация указывается только для дерматологических СИЗ

** – информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

**Нормы
выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) работникам ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса»**

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационны х уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичност и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 2, п. 2.1
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара	Приказ Минтруда № 767, приложение 2, п. 2.1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда № 767, приложение 2, п. 2.1
2	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудова ния	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	1 шт. на 2 года 4 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4581
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4581

			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя			
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4581		
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя			
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4581		
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года			
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4581		
3	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4561		
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.			
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года			
				Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4561
				Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4561
					Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
				Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4561
				Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4561

		Дерматологические средства	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	1200 мл.	Приказ Минтруда № 767, приложение 3, таблица №2
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4030
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4030
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4030
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4030
Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года				
5	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4932
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4932
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4932

		Дерматологические средства	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	1200 мл.	Приказ Минтруда № 767, приложение 3, таблица №2
6	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4933
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4933
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4933
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 4933
Дерматологические средства	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	1200 мл.	Приказ Минтруда № 767, приложение 3, таблица №2		
7	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 783
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	

			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 783
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 783
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 783
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	Приказ Минтруда № 767, приложение 1, п. 783