

В случае проступка может быть только одно дисциплинарное взыскание:  
 а) приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.  
 б) дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

### 7. Трудовые споры

7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем организационно-методическим путем, рассматриваются в комиссии по трудовым спорам организации, в том числе условия трудового договора, рассматриваются:

- комиссиями по трудовым спорам организации;
- судами.

7.2. Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.  
 7.3. Работник может обратиться в комиссию по индивидуальным трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права.  
 7.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает заявления в присутствии работника и принимает решение.

### 8. Снятие дисциплинарного взыскания

8.1. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.  
 8.2. Работатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюза.

Согласовано:  
 Проведатель профкома  
 Котлярова М.Ю.



Приложение №3  
 Втверждено:  
 Директор ВУ «Садакүлевский ДИ»  
 Вязиков С.И.

**Продолжительность  
 дополнительного отпуска /дней/**

№	Наименование должностей	п/п
1	Директор	7 дней - н
2	Зав.хозяйством	7 дней - вр
3	Зав. Складом.	7 дней - вр
4	Гл. бухгалтер	7 дней - вр
5	Кассир	7 дней - н
6	Соп. Работник	7 дней - вр
7	Кочегар.	7 дней - вр
8	Слесарь сантехник	7 дней - вр
9	Электрик	7 дней - вр
10	Водитель легкового автомобиля	7 дней - н
11	Машинист по стирке белья	7 дней - вр
12	Дезинфектор	7 дней - вр
13	Фельдшер	14 дней - вр
14	Медсестра	14 дней - вр
15	Санитарки	7 дней - вр
16	Диетсестра	14 дней - вр
17	Повар	7 дней - вр
18	Кухонный рабочий	7 дней - вр
19	Мойщик посуды	7 дней - вр

Н-дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день  
 ВР-дополнительный отпуск за вредные условия труда

1. Директор ТБУ «Сафакүлевский ДИ»
2. Главный бухгалтер
3. Бюджетер

ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ.

СПИСОК

Согласовано:  
 Преледатель профкома  
 Котлярова М.Ю.

Приложение № 4  
 Утверждено:  
 Директор  
 ТБУ «Сафакүлевский ДИ»  
 Вязков С.Л.





«Согласовано»  
 протоколом профсоюзного комитета  
 \_\_\_\_\_ Котлярова М.Ю.

Приложение 5  
 Утверждаю директор  
 ГБУ «Сафакүлевский ДИ»  
 Блажков С.Л.

Нормы выдачи специальной одежды, обуви и инвентаря для персонала.

№ п/п	Наименование	Фельдшер мед. сест	Повар	Мойщ. посуды	Кух. Раб.	Санит.	Прачка	Дез.	Элек.	Конег	Водит.	Сл. сант	Уборщ	Столяр	Соц. раб.	Сторож	Уб. тер.	Итого
1.	Халат х/б мед.	1																6
2.	Шапочка мед.	1																6
3.	Халат х/б			2	3	2		1					1					31
4.	Тапочки	1	2															25
5.	Костюм х/б		2		2	1												13
6.	Косынка						1			1								32
7.	Фартук х/б		2	2	3	2											1	33
8.	Нарукавники		2		2	2	2											6
9.	Полотенце		2											2				9
10.	Фартук резин. с нагр.		2	2														48
11.	Сапоги резин.																	3
12.	Перчатки резин.						1	1										3
13.	Рукавицы комб.						1	2				1	1					4
14.	Костюм виск-лавсан.						4					1	2					6
15.	Очки защитные									6		6		4				9
16.	Респиратор													1				3
17.	Противогаз															1		4
18.	Костюм брезентовый																	4
19.	Куртка утеплен.							1										4
20.	Брюки утеплен.																	2
21.	Валенки + галоши																	1
22.	Перчатки																	2
23.	Ботинки кож.																	1
24.	Щетка для мытья рук																	2
25.	Полукобенизон х/б					1								1				2
26.	Перчатки диэл.																	6
27.	Галоши диэл.																	1
28.	Галоши рез.																	1
Кол-во персонала		6	3	2	2	8	2	1	1	4	1	1	2	1	1	2	1	38

Наименование мероприятия		Срок	проведения
1. Организация мероприятий			
1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №12)	2 раза в год, первая декада июня, 3 декада сентября	30 т.руб.	
1.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ	1 раз в год	-	
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 13.01.2003	2 раза в год сентябрь, декабрь	6 т.руб	
1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	1 раз в год, январь	-	
1.5. Разработка, утверждение и разноможение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям ТБУ «Сафакулевский дом-интернат для престарелых и инвалидов» согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	1 раз в год, май	-	
1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в	1 раз в год, май	-	
1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам	3 раза в год, февраль, июль, октябрь	1 т.руб	
1.8. Обеспечение структурных подразделений организации законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	1 раз в год, октябрь	-	
1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организаций: - работники, которым необходимо предпринять и периодические	2 раза в год	-	

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие

## 2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Для этого имеющуюся информацию. Организация обязана предоставлять профкому всю необходимую информацию. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ТБУ «Сафакулевский дом-интернат для престарелых и инвалидов» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставлять профкому всю необходимую информацию. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ТБУ «Сафакулевский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

## 1. Общие положения.

### Соглашение по охране труда.

«Согласовано»  
 \_\_\_\_\_  
 Котлярова М.Ю.  
 Директор профсоюзного комитета

Приложение 6  
 «Утверждаю»  
 Директор ТБУ  
 «Сафакулевский  
 дом-интернат для  
 престарелых и инвалидов»  
 \_\_\_\_\_  
 С.И. Блажков



Медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности			
1.10. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие требованиям безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа		
1.11. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией			
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда			
1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников организации			
2. Технические мероприятия			
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты воздушных и газовых производственных	1 раз в год		
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов, устранение нарушений нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещений, мест массового перехода, на территории организации	3 раза в год		70 т.руб
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности			
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, выявление и устранение опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок.	2 раза во время посевных и уборочных работ		3 т.руб
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строгих норм и правил	1 раз в год		
2.7. Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год		30 т.руб
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия работников в соответствии с Порядком проведения профилактических и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	1 раз в год		30 т.руб
3.2. Обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием в связи с работой с особо вредными условиями труда, витаминными препаратами и другими равноценными пищевыми продуктами в соответствии с положенными нормативных актов	1 раз в год		7,3 т.руб
3.3. Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе			
3.4. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава			
3.5. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)			
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1. Обеспечение средствами индивидуальной защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)			
4.2. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)			
4.3. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)			

4.4. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	Постоянно	-
5. Мероприятия по пожарной безопасности	Постоянно	-
5.1. Работка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	Постоянно	-
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журнал учета первичных средств пожаротушения	Постоянно	-
5.3. Разработка и обеспечение учредения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	2 раза в год	-
5.4. Установление пожарных шкафов и комплектование их средствами пожаротушения	1 раз в год	-
5.5. Обеспечение структурных подразделений организации первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	2 раза в год	-
5.6. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1 раз в 2 года	25 т.руб
5.7. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	1 раз в год	-

В договоре предусмотрено  
и пропущено 27 листов

директор

