

|  |  |
| --- | --- |
| От работодателя:  Директор ГУПС «Севтеплоэнерго» Галимуллин Р.А.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «27» августа 2019 г. | От работников:  Председатель ППОО ГУП «Севтеплоэнерго»  Хребтова Е.Е.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «27» августа 2019 г. |

**ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ «СЕВТЕПЛОЭНЕРГО»**

на период с «03» июня 2019 года по «05» апреля 2021 года

|  |
| --- |
| Зарегистрировано в Департаменте труда и социальной защиты населения  города Севастополя  Регистровый номер **1161 "11" сентября 2019г.**  Рекомендации регистрирующего органа **№6372/01-13-07.3-17/02/19 от 11.09.2019**  *(исходящий номер и дата отправленного письма)*  Директор Департамента труда и социальной  защиты населения г.Севастополя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Борисенко  (подпись)(инициалы и фамилия)  М.П. |

Внести дополнения в **Приложение №5 «Положение о премировании работников за выполнение производственных заданий и функций (ежемесячное производственное премирование)»** и изложить в следующей редакции:

**5.1.** Производственная премия вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников предприятия в выполнении своих производственных заданий и функций, укрепления трудовой и исполнительной дисциплины.

На предприятии установлены две системы ежемесячного премирования:

**5.1.1.** I - система премирования, при которой, подразделения самостоятельно (комиссией по распределению премиального фонда между членами коллектива\*) распределяют выделенную им сумму в зависимости от выполнения производственных заданий каждого работника и его личного вклада в общие результаты работы подразделения. В перечень подразделений I-ой системы премирования входят: Энергорайоны, Служба КИПиА, Электрослужба, Газовая служба, АДС, РСЦ, Транспортное управление, Севастопольская ТЭЦ.

Порядок.

Назначения и заседания комиссии по распределению ежемесячной производственной премии по 1й системе.

Распоряжением руководителя подразделения по согласованию с цеховым комитетом или профгрупоргами создаётся и утверждается комиссия в составе не менее 5-ти человек. В состав комиссии включаются: председатель цехового комитета профкома, член профкома, профгрупорг, мастера, бригадиры, звеньевые, другие сотрудники подразделения. Председателем комиссии является руководитель подразделения или его заместитель. Заседание комиссии осуществляется ежемесячно в следующем за отчетным месяцем. На основании данных предоставленных мастерами, бригадирами и звеньевыми о выполнении производственных показателей и трудовой дисциплины за отчётный период обсуждаются и принимаются решения о назначении премии в процентном отношении персонально для каждого члена коллектива. Решение является принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. Комиссия считается правомочной, если на ней присутствуют не менее ¾ членов комиссии. Решение комиссии доводится до сведения каждого работника с разъяснением размера установленного процента премии. Протокол с окончательным решением за подписью всех членов комиссии предоставляется в бухгалтерию предприятия.

Комиссия вправе выделить часть премиального фонда подразделения работникам других подразделений, которые премируются по данной системе (с указанием суммы премии таким работникам), в случае их привлечения для выполнения работ по устранению аварийных ситуаций.

Размер премии для подразделений, премирующихся по данной системе премирования, утверждается ежемесячно приказом директора предприятия в размере до 75% и не менее 15% в зависимости от финансового состояния предприятия. Размер премиального фонда определяется за фактически отработанное время каждого работника подразделения с учетом установленного на предприятии утвержденного размера премии.

\* Решение комиссии по распределению премиального фонда оформляется протоколом, который подписывают руководитель подразделения и председатель цехкома, следующего образца:

Образец

Протокол

заседания комиссии по распределению премиального фонда

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Присутствовали члены комиссии:

Мастера – перечислить все Ф.И.О.

2. Член профкома Ф.И.О., председатель цехового комитета Ф.И.О.

Если присутствуют бригадиры, то указать Ф.И.О.

Слушали: начальника подразделения №\_\_\_\_ Ф.И.О. о распределении премиального фонда, который сообщил, что сумма премиального фонда за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Постановили: распределить премиальный фонд в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. следующим образом:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Сумма для расчета премии,  руб. | Процент премии,  % | Сумма премии, руб. |

Голосовали:

«За» -

«Против» -

«Воздержался» -

Подписи членов комиссии:

**5.2.**II– система премирования – для руководителей высшего звена(директора предприятия, директоров по направлениям, зам.директоров, главного бухгалтера) и всех остальных работников предприятия (в том числе и руководителей подразделений, премирующихся по системе премирования – I). Размер премии по данной системе премирования, утверждается ежемесячно приказом директора предприятия в размере до 75% в зависимости от финансового состояния предприятия.

**5.3.** Начисление премии производится не зависимо от системы премирования за фактически отработанное время с учетом доплат и надбавок, приведенных в Перечне доплат и надбавок, кроме доплат за работу в сверхурочное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с настоящим положением в месяце, следующем за отчетным.

При определении размера премии, по всем системам премирования, будет учитываться плановый фонд оплаты труда за месяц, заложенный в утвержденном тарифе предприятия, а также фактически потраченные средства (по итогам прошлого месяца) на выплату сверхурочных, выходных по приказам, надбавок за высокие достижения в труде, сложность, напряженность и особый характер работ, за особо важные работы.

Совместителям премия начисляется в том же размере, что и работникам предприятия (подразделения), в котором работает данный совместитель.

Премирование освобожденных профсоюзных работников осуществляется на общих для работников предприятия основаниях (ст. 375, 377 ТК РФ).

Премия увольняющимся работникам, работавшим по I системе премирования (в том числе, когда еще не определен размер премиального фонда для подразделения и/или размер премии конкретному работнику), выплачивается:

- за предыдущий месяц - в размере 20%, в случае, если у него не было нарушений трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения;

- за текущий месяц (месяц увольнения) - в размере 20% в случае, если у него не было нарушений трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения.

Премия увольняющимся работникам, работавшим по II системе премирования (в том числе, когда еще не определен размер премиального фонда для подразделения и/или размер премии конкретному работнику), выплачивается:

- за предыдущий месяц - в размере, утвержденном по предприятию в предшествующем месяце, в случае, если у него не было нарушений трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения;

- за текущий месяц (месяц увольнения) - в размере, утвержденном по предприятию в предшествующем месяце), в случае, если у него не было нарушений трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, перечисленных в пункте 5.4. настоящего Положения.

Не начисляется премия Работникам за периоды в случаях сохранения за ними среднего заработка: на время медицинского обследования, при сдаче крови и ее компонентов за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха, на время перерыва на кормление ребенка, за время нахождения в командировке, при переводе на нижеоплачиваемую работу, при повышении квалификации, участвующим в разрешении трудового спора, участникам коллективных переговоров и т.п. (согласно статьям 185, 186, 258, 167, 182 и 254, 187, 405, 39 ТК РФ).

Премия также не начисляется по гражданско-правовым договорам.

Не начисляется премия вновь поступившим работникам на период их стажировки.

Не начисляется премия оперативному персоналу (оператору, машинисту (кочегару) котельной, оператору ТП, ЦТП, оператору пульта, аппаратчику ХВО) в случае неподачи горячей воды в межотопительный период за исключением работников, принимающих участие в ремонте оборудования. Списки работников, которые в период неподачи горячей воды не участвуют в ремонте оборудования, предоставляют начальники энергорайонов в виде Приложения к протоколу по распределению премии.

При прекращении выработки тепловой и электрической энергии Севастопольской ТЭЦ премия не начисляется оперативному персоналу, кроме задействованного в производственном процессе ОРУ-35/110кВ. Высвобожденный оперативный персонал, участвующий в ремонтных работах, получает премию на общих основаниях. Списки сотрудников Севастопольской ТЭЦ, не участвующих в ремонтных работах, подаются начальником Севастопольской ТЭЦв виде Приложения к протоколу по распределению премии.

**5.4.** В случае нарушения работником трудовой и производственной дисциплины, требований норм охраны труда, невыполнения или некачественного выполнения должностных и функциональных обязанностей размер премии за тот расчетный период, в котором было допущено нарушение, определяется индивидуально с учетом степени тяжести допущенного нарушения.

К таким нарушениям относятся:

- невыполнение своих функциональных обязанностей в полном объеме;

- наличие аварий, повреждений систем теплоснабжения и другого оборудования по вине работника;

- наличие производственного травматизма;

- наличие прогулов;

- нахождение на работе в нетрезвом состоянии;

- наличия хищения оборудования и материалов, а также недостача материальных ценностей;

- невыполнение условий коллективного договора;

- систематическое несоблюдение трудовой дисциплины;

- невыполнение правил по охране труда и технике безопасности;

- несоблюдение условий режимных карт;

- невыполнение плана ремонтов;

- наличие перерасхода топливно-энергетических ресурсов.

В случае наличия вышеуказанных нарушений или дисциплинарного взыскания у работника, относящегося к I-й системе премирования, размер производственной премии определяется комиссией по распределению премиального фонда с учетом этих нарушений или дисциплинарного взыскания с обязательным отражением этого в Протоколе (номер и дата приказа о дисциплинарном взыскании, номер и дата служебной записки/акта о нарушении, проступке, объяснительная работника или акт об отказе в составлении объяснительной записки и т.п.).

В случае наличия вышеуказанных нарушений или дисциплинарного взыскания у работника, относящегося ко II-й системе премирования, размер премии определяется приказом директора предприятия и по представлению (служебной записке, ходатайству) руководителя подразделения с обязательным указанием причины и устанавливаемого окончательного процента премии и уведомлением профсоюзной организации (цеховым комитетом, профкомом).

**5.5.** Руководитель предприятия вправе как увеличить размер (процент) премии (в том числе фонд для I - й системы премирования) всем работникам Предприятия до 100%, так и уменьшить, но в размере не менее чем до 15%.

Внести изменения и дополнения в **Приложение №37 «Положение о порядке учета времени для сдачи, приёмки смены (дежурства) оперативным персоналом Севастопольской ТЭЦ»**и изложить его в следующей редакции:

1. **ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

1.1. Настоящее Положение определяет:

1.1.1. Порядок сдачи, приёмки смены;

1.1.2. Обязанности и ответственность работников оперативного персонала, прибывшего на место работы для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с графиком (далее по тексту - принимающий смену (дежурство)) и работников оперативного персонала, находящегося на смене (дежурстве), чьё рабочее время заканчивается согласно графика (далее по тексту - сдающий смену (дежурство));

1.1.3. Порядок учета времени на приёмку смены (дежурства), персоналу, работающему на оборудовании и механизмах, эксплуатируемых в безостановочном (круглосуточном) режиме, осуществляющим сдачу-приемку смены (дежурства).

1.1.4. Порядок оплаты времени, затраченного на приемку-сдачу смены (дежурства)

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, работающих в сменном режиме (дежурстве по графику), осуществляющих сдачу-приемку смены (дежурства) Севастопольской ТЭЦ и не отменяет требования должностных, производственных инструкций и НТД, обязательных для выполнения.

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, профессии эксплуатационного персонала Севастопольской ТЭЦ, осуществляющих сдачу-приемку смены (дежурства) | Время на сдачу-приемку смены, мин |
| Начальник смены станции;  Начальник смены электроцеха;  Старший машинист турбинного отделения;  Старший машинист котельного оборудования. | 20 |
| Электромонтер по обслуживанию электрооборудования электростанций;  Электрослесарь по обслуживанию автоматики и средств измерений электростанций;  Машинист центрального теплового щита управления котлами;  Машинист-обходчик по котельному оборудованию; машинист паровых турбин;  Машинист-обходчик по турбинному оборудованию: машинист береговой насосной;  Лаборант химанализа;  Аппаратчик химводоочистки | 15 |

**2. ПОРЯДОК СДАЧИ -ПРИЁМКИ СМЕНЫ (ДЕЖУРСТВА)**

2.1. Принимающий смену (дежурство) обязан явиться на рабочее место до начала смены не менее чем за время, указанное в п. 1.2. настоящего Положения, и осуществить её приёмку, в том числе, но не исключительно, совершить следующие действия:

* ознакомиться с записями в оперативных документах за время, прошедшее от предшествующей смены (дежурства);
* получить от сдающего смену (дежурство) сведения о режиме и изменениях в режиме работы ТЭЦ (о состоянии главной электрической схемы, схемы СИ станции, тепломеханического оборудования, сведения об оборудовании, за которым необходимо вести особо тщательное наблюдение для предупреждения нарушений в работе, и об оборудовании, находящемся в резерве и ремонте и т.п.);
* ознакомиться с состоянием, схемой и режимом работы оборудования, находящихся в его оперативном управлении и ведении;
* произвести сверку режима работы оборудования по контрольно-измерительным приборам;
* проверить соответствие отметок в оперативной схеме записям в оперативном журнале;
* выяснить какие ведутся и какие предстоят работы, оформление работ в журналах заявок на вывод в ремонт оборудования, выяснить цель и объем предстоящих переключений, режимных испытаний, выяснить какие работы выполняются по заявкам, нарядам и распоряжениям на закрепленном за ним участке;
* произвести осмотр основного оборудования, находящегося в работе и резерве;
* проверить комплектность и исправность СИЗ, проверить и принять инструмент, материалы, ключи от помещений, оперативную документацию и документацию рабочего места;
* выяснить какие были последние указания руководства предприятия, подлежащие выполнению в течение предстоящей смены или передаче по смене;
* проверить правильность показаний часов на рабочем месте;
* принять рапорт от подчиненного персонала и доложить непосредственному начальнику по смене о вступлении в дежурство и недостатках, выявленных при приемке смены;
* при возникновении каких-либо сомнений, принимающий смену (дежурство) обязан принять все меры к их разрешению.

2.2. Сдающий смену (дежурство) обязан предоставить всю необходимую информацию по вопросам принимающего смену (дежурство).

2.3. По окончанию времени сдачи-приёмки, конец и начало смены (дежурства) соответственно оформляется в оперативном журнале подписями сдающего и принимающего смену (дежурство).

Принимающий смену (дежурство) делает запись о времени приемки смены (дежурства) по графику, в случае задержки сдачи смены (дежурства) более 30 минут (ликвидация ненормального режима работы, производство переключений и др.) - с указанием фактического времени начала приемки смены (дежурства) и с указанием причины задержки.

Уход работника без сдачи смены (дежурства) не допускается.

2.4. Во время сдачи-приёмки смены (дежурства) запрещается заниматься делами, не связанными с передачей смены, за исключением:

* ведения оперативных переговоров;
* выполнения распоряжений вышестоящего оперативного персонала;
* предоставления срочной информации руководству предприятия.

2.5. Приемка-передача смены является обязанностью сменного персонала, указанного в п. 1, пп 1.2 настоящего положения, предусмотренной действующими на Предприятии инструкциями, нормами и правилами. Приемка-передача смены обусловлена необходимостью принимающего смену работника ознакомится с оперативной документацией, состоянием оборудования и ходом технологического процесса.

2.6. Время, затраченное на приемку смены не включается в рабочее время, ввиду того, что в период приемки смены работник не участвует в технологическом процессе.

**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ПРИЁМКЕ - ПЕРЕДАЧЕ СМЕНЫ (ДЕЖУРСТВА)**

3.1. Ответственность за оперативное обслуживание технологического процесса во время сдачи - приёмки смены возлагается на сдающего смену.

3.2. За некачественную приёмку смены (принявший смену не владеет информацией, необходимой для своевременного и качественного выполнения своих обязанностей, указаний, отраженных в оперативной документации и т.п.) сдающий и принимающий несут равную ответственность в соответствии со своими обязанностями по приемке - передаче смены.

**4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И УЧЕТ ВРЕМЕНИ НА ПРИЁМКУ**

**СМЕНЫ (ДЕЖУРСТВА)**

4.1. На приёмку смены (дежурства) предоставляется время продолжительностью не более времени, указанного в п. 1.2. настоящего Положения дополнительно перед каждой сменой (дежурством), каждому оперативному работнику, работающему, по графику на оборудовании и механизмах, эксплуатируемых в безостановочном (круглосуточном) режиме, кроме выведенного в резерв.

4.2. Время приемки смены (дежурства) учитывается персоналу, фактически осуществлявшему приемку смены в пределах времени, указанного в п. 1.2 Положения, рассчитанное за фактическое количество принятых им смен.

4.3 Начальник смены цеха фиксирует в оперативном журнале фактическое время на приемку смены (дежурства) подчиненного персонала, фактически задействованного на оперативном обслуживании оборудования и механизмов, эксплуатируемых в безостановочном (круглосуточном) режиме. Учет резервного персонала, не задействованного на оперативном обслуживании оборудования и механизмов, эксплуатируемых в безостановочном (круглосуточном) режиме не производится.

Персонал цеха, ответственный за заполнение графика учета рабочего времени указывает в табеле отдельной колонкой время, затраченное работником для приемки смен (дежурства) в пределах времени, указанного в п. 1.2 настоящего Положения, рассчитанное за фактическое количество принятых им смен.

Персоналу, находящемуся в резерве, учет времени на приемку смены (дежурства) не осуществляется.

4.4 Ответственность за правильность учёта времени на приёмку смены (дежурства) возлагается на начальников цехов и начальников смен.

4.5 Ответственность за количественную расстановку персонала в соответствии с режимом работы оборудования и выводом персонала в резерв возлагается персонально на начальника цеха, осуществляющего руководство эксплуатационным персоналом в соответствии с должностной инструкцией.

**5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ВРЕМЕНИ ПРИЕМКИ-СДАЧИ СМЕНЫ (ДЕЖУРСТВА)**

5.1. Данные о времени, затраченном на приёмку смены (дежурства), подаются руководителем структурного подразделения в виде служебной записки, в которой указано количество принятых смен и фактически затраченное время на приемку смен в отчетном месяце, вместе с табелем для оплаты.

5.2. Надбавка за вредные условия труда в период приемки смены не предусмотрена, в виду того, что сотрудник принимающий смену не участвует в технологическом процессе.

5.3 Доплата за приемку смен рассчитывается следующим образом:

**Оклад/количество рабочих часов по графику в учетном месяце \* фактически затраченное время на приемку смен в отчетном месяце.**

Внести дополнения в**часть 14 абзаца 4 Приложения №6.1 «Положение о разовом поощрении работников за выполнение общественной работы, в связи с юбилейными и памятными датами и по другим видам премий, поощрительных и компенсационных выплат ГУПС «Севтеплоэнерго»** и изложить его в следующей редакции:

- работникам, увольняющимся в связи с выходом на пенсию или пенсионерам, увольняющимся по соглашению сторон, выплачивается выходное пособие в размере одного оклада.

Внести дополнения в **Приложение № 3 Перечень доплат и надбавок, выплачиваемых работникам ГУПС «Севтеплоэнерго»**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование доплат** | | **Предельные размеры доплат и надбавок** |
| **Доплаты стимулирующего и (или) компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда** | | |
| Доплата за приемку смен | Устанавливается согласно Положениюо порядке учета времени для сдачи, приёмки смены (дежурства) оперативным персоналом Севастопольской ТЭЦ. | |
| **Надбавки стимулирующего характера** | | |
| Надбавка наставнику на период производственной практики (п.5.8.4 КД) | Устанавливается надбавка в размере 10% от месячной тарифной ставки наставникам на период прохождения практики молодыми работниками. | |
| Надбавка за звание «Лучший по профессии» | Победителю городского конкурса «Севастопольские мастера» приказом по предприятию устанавливается надбавка за победу в городском конкурсе сроком на 12 месяцев в следующих размерах от должностного оклада (месячной тарифной ставки) за фактически отработанное время:  - за I-е место – в размере 25%,  - за II-е место – в размере 15%,  - за III-е место – в размере 10%.  Победителю конкурса на звание «Лучший по профессии» в ГУПС «Севтеплоэнерго» приказом по предприятию устанавливается надбавка за победу в конкурсе по предприятию сроком на 12 месяцев в следующих размерах от должностного оклада (месячной тарифной ставки) за фактически отработанное время:  - за I-е место – в размере 15%,  - за II-е место – в размере 10%,  - за III-е место – в размере 5%. | |

Внести изменения в последний абзац **Приложения №24 Положения О порядке проведения конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший по профессии»** и читать его в следующей редакции:

* Победителю городского конкурса «Севастопольские мастера» приказом по предприятию устанавливается надбавка за победу в городском конкурсе сроком на 12 месяцев в следующих размерах от должностного оклада (месячной тарифной ставки) за фактически отработанное время:

- за I-е место – в размере 25%,

- за II-е место – в размере 15%,

- за III-е место – в размере 10%.

* Победителю конкурса на звание «Лучший по профессии» в ГУПС «Севтеплоэнерго» приказом по предприятию устанавливается надбавка за победу в конкурсе по предприятию сроком на 12 месяцев в следующих размерах от должностного оклада (месячной тарифной ставки) за фактически отработанное время:

- за I-е место – в размере 15%,

- за II-е место – в размере 10%,

- за III-е место – в размере 5%.

В случае победы работника одновременно в двух конкурсах устанавливается одна надбавка, которая имеет больший размер.

Внести дополнения и изменения в **раздел 9. Социальные льготы, гарантии и компенсации в п.9.1.1 и п.9.1.8** и читать их в следующей редакции:

9.1.1.Компенсировать работникам расходы на приобретение путевок, отправляющим своих детей в летний период в детские лагеря, в соответствии с Положением о компенсации стоимости путевок в детские лагеря, утвержденного приказом №510 от 29.05.2019г.

9.1.8.Компенсировать расходы на приобретение годового абонемента в спортивный зал/секцию, согласно локального нормативно-правового акта «О компенсации стоимости работникам ГУПС «Севтеплоэнерго» физкультурно-оздоровительных занятий», утвержденного приказом №1047 от 11.12.2017 г., согласно Приложению №32.

Приложение № 30

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профсоюзного комитета ГУП «Севтеплоэнерго» Директор ГУПС «Севтеплоэнерго»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Е. Хребтова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А. Галимуллин

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих, моющих средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование специальности, профессии** | Пункт типовых норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н (Приложение 1), вид смывающих и обезвреживающих средств, норма выдачи на 1 работника в месяц | | | | | | | | |
| **Защитные средства** | | | **Очищающие средства** | | | **Регенерирующие, восстанавливающие средства** | **Нормы выдачи моющих средств на стирку спецодежды** | |
| **п. 1 Средства гидрофильн. действия** | **п.2 Средства гидрофобн. действия** | **п.4 Средства для защиты кожи** | **п.7 Легк. Загрязнен.**  **Для мытья рук, для мытья тела мыло туалетное** | **п.8 Трудносмыв.,** | **п.9 Трудносмыв.,** | **п. 10 Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии,** | **Хоз.мыло на ед.** | **Сода**  **на ед.** |
| **Устойчив. загрязн.** | **Устойчив. загрязн.** |
| **Мыло тв. туалетное** | **Очищающие пасты** |
| **мл/мес** | **мл/мес** | **мл/мес** | **г/мес** | **г/мес** | **мл/мес** | **мл/мес** | **г/мес** | **г/мес** |
| Аппаратчик ХВО |  | 100 |  | 200 300 |  |  | 100 | 200 | 34 |
| Архивариус |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Бетонщик | 100 | 100 |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Ведущий инженер по техническому надзору |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Ведущий инженер по комплектации оборудования и материалов |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Ведущий инженер по ремонту |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Ведущий инженер по расчету тепловой энергии |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 |  |
| Водитель автобуса |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Водитель грузового автомобиля |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Водитель спец. Автомобиля |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Водитель легкового автомобиля |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Водитель компрессорной установки |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Водитель мототранспортного средства (мотороллера) |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Водитель погрузчика |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Грузчик |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Дворник |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Дефектоскопист |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Диспетчер |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Жестянщик |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Долбежник |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Землекоп |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Изолировщик на термоизоляции | 100 |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Инженер – лаборант |  | 100 |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер по техническому надзору |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер по наладке и испытаниям |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер по охране окружающей среды |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер по расчету тепловой энергии |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 |  |
| Инженер-программист |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер-электроник |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Испытатель абразивов |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Каменщик |  |  | 100 |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Кладовщик |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Контролер т/х |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Кровельщик |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Маляр |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Старший мастер, мастер, начальник смены, нач. участка, механик, прораб |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Машинист (кочегар) котельной | 100 |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Машинист крана (крановщик ) |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Машинист насосных установок |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Машинист подачи топлива | 100 |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Машинист экскаватора |  |  |  |  | 300 |  |  | 200 | 34 |
| Наладчик сварочного и газоплазморезательногооборудования |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Оператор котельной |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Оператор ТП, оператор пульта |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Печник | 100 |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Плотник |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Подсобный рабочий |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Приемщик-отправитель |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Слесарь – ремонтник | 100 |  | 100 |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Слесарь аварийно-восстановительных работ |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Слесарь по КИПиА |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Слесарь по ремонту оборудования т/сетей |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Слесарь по ремонту а/м | 100 |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеподготовительных цехов |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Слесарь-сантехник |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Слесарь–электрик по ремонту эл/оборудования |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Столяр |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Сторож |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Стропальщик |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Токарь |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Уборщик производственных помещений |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Уборщик служебных помещений |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Фрезеровщик |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Штукатур |  | 100 |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Эксперт технический по промышленной безопасности |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Электрогазосварщик |  |  | 100 |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Электромонтер по испытаниям и измерениям |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Экспедитор по перевозке грузов |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Ведущий инженер химической лаборатории |  | 100 |  | 200 300 |  |  | 100 | 200 | 34 |
| Специалист по химическому анализу воды в системах теплоснабжения |  | 100 |  | 200 300 |  |  | 100 | 200 | 34 |
| Специалист по водоподготовке в системах теплоснабжения |  | 100 |  | 200 300 |  |  | 100 | 200 | 34 |
| Облицовщик-плиточник 5 разряда | 100 | 100 |  |  | 300 | 200 |  | 200 | 34 |
| Ведущий инженер-технолог |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Заведующий угольным складом |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер по подготовке кадров |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Начальник бюро по надзору за техническим состоянием и режимом эксплуатации зданий и сооружений предприятия |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер по пожарной безопасности |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Специалист складского учета |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Техник по учету |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Техник |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Ведущий инженер |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Начальника Санитарно-промышленной лаборатории |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер по комплектации оборудования |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Заточник 3 разряда | 100 |  | 100 |  | 300 | 200 |  | 200 | 34 |
| Гибщик труб 4 разряда | 100 |  | 100 |  | 300 | 200 |  | 200 | 34 |
| Аккумуляторщик |  | 100 |  | 200 300 |  |  | 100 | 200 | 34 |
| Инженер по ремонту и обслуживанию оргтехники |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер по технической поддержке |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Ведущий инженер |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Специалист по охране труда |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер по ремонту |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер-метролог 1 категории |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер-технолог электрической службы |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Заведующий центральным складом |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Ведущий специалист тепловой инспекции |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Инженер по качеству тепловой инспекции |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Специалист 2 категории тепловой инспекции |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Слесарь-инструментальщик |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Мастер участка тепловой автоматики и измерений, Старший мастер участка тепловой автоматики и измерений, Начальник лаборатории тепловой автоматики и измерений, начальник смены эл.станции |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Электромонтер по обслуживанию электрооборудования электростанций; начальник смены цеха |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Электромонтер главного щита управления электростанции |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Электрослесарь по ремонту электрооборудования электростанций |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Электромонтер по ремонту аппаратуры релейной защиты и автоматики; электромонтер по высоковольтным испытаниям и измерениям |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Электрослесарь по ремонту и обслуживанию автоматики и средств измерений электростанций |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Слесарь по ремонту турбинного оборудования |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Начальник химического участка, зам. начальника химического участка, инженер-химик, аппаратчик химводоочистки; лаборант химического анализа | 100 |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Машинист-обходчик по котельному оборудованию |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Старший машинист котельного оборудования, машинист центрального теплового щита управления котлами | 100 |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Машинист-обходчик по турбинному оборудованию | 100 |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Машинист береговой насосной |  |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Огнеупорщик | 100 |  |  |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Слесарь по ремонту котельного оборудования | 100 |  | 100 |  | 300 | 200 | 100 | 200 | 34 |
| Инженер метрологической службы, инженер-метролог |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |
| Начальник отдела зданий и сооружений, инженер отдела зданий и сооружений |  |  |  | 200 300 |  |  |  | 200 | 34 |

Примечание:

1. Нормы разработаны на основании ст. 221 ТК РФ и в соответствии с типовыми нормами, утверждёнными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда " Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

2. Спецодежда на утепленной подкладке подлежит химчистке и в нормы не включена.

3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается..

4. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

5. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется уполномоченным должностным лицом структурного подразделения.

6. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, начальник подразделения имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла. Жидкие моющие средства выдаются при помощи дозирующих систем, размещаемых в санитарнобытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств (в пределах месячной нормы).

7. Не допускается замена мыла агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

8. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учёта выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

10. Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на начальника структурного подразделения.

11.ч.1 статьи 221 Трудового Кодекса Российской Федерации:

На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в [порядке](consultantplus://offline/ref=E3E0AB9A25F2AD559B322D88135FE36C8E6304845444436AF062967C0D31D87B89191AED328D9C7E721AH), определяемом Правительством Российской Федерации.

12. Приложение № 1к Приказу Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»:

- II Очищающие средства: работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук - 200 г(мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), для мытья тела – 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);

- II Очищающие средства: работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями. Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства: 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);

13.п. 21 приложения № 2 к Приказу Минздравсоцразвития России № 1122н от 17.12.2010: «На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

Директор по управлению персоналом Т.П. Антонова

Заместитель технического директора

по промышленной безопасности и охране труда М.И. Рудь