

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Александровское» на 2024 -2026 годы

От работодателя:

Директор

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата подписания:

«29» декабря 2023г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

Михайлова И.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Дата подписания:

«29»декабря 2023г.

Коллективный договор утверждён на общем собрании трудового коллектива (протокол №1 от 19.12.2023г)

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Александровское».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Александровское» в лице его представителя – руководителя Цолко Евгении Александровны;

- работники образовательной организации (далее - организация), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту.

1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.8. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора рассматриваются сторонами и разрешаются в соответствии с трудовым законодательством.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание, как правило, не устанавливается.

2.3. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 Трудового кодекса обязан получить письменное согласие работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.4. При равной квалификации (отсутствие у сравниваемых работников квалификационной категории или наличие у них квалификационных категорий одного уровня) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной пенсии по старости) осталось менее трех лет.

2.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются **10** и **25** число каждого месяца. Допускается выплата заработной платы ранее указанных сроков.

При выплате заработной платы на каждого работника готовится расчётный листок установленной формы с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту. Расчётный листок может быть выдан на руки только лично самому работнику.

3.2. Заработная плата работникам устанавливается Положением об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Александровское» в соответствии с муниципальными нормативно-правовыми актами об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и включает в себя:

- должностной оклад (оклад) в соответствии с профессиональной квалификационной группой;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.3. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

3.4. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам. Образовательная организация обладает правом самостоятельно распоряжаться экономией фонда заработной платы.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. Педагогическим работникам, ведущим уроки (занятия) по расписанию, на каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, устанавливается график еженедельной работы (дни недели и часы присутствия в образовательной организации) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.3. Распределение учебной нагрузки производится до начала учебного года (под роспись) по согласованию с коллегиальным выборным органом первичной профсоюзной организации. В случае изменения учебной нагрузки на следующий учебный год, педагогические работники предупреждаются об этом до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации 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 часов (классов, групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы (должностной оклад) устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же образовательной организации его руководителем, определяется учредителем, а для других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самой образовательной организацией. Предельный объем учебной нагрузки педагога составляет 40 часов.

4.5. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы, а также педагогическим работникам других организаций возможно только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме, не менее, чем на ставку заработной платы.

4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

4.7. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни, за исключением организаций дополнительного образования, не планируется.

4.8. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Имеющих право на дополнительный отпуск. Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и имеющих право на дополнительный отпуск указан в приложении 1 к настоящему Коллективному договору.

Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Перечень профессий (должностей) с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска указаны в Приложение № 2 к настоящему коллективному договору.

4.10. Работникам может предоставляться дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетание работника - 3 дня,
- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 календарных дня.

Решение о его предоставлении принимает директор школы с учетом мнения профкома в случае наличия внебюджетных средств (средств от предоставления платных услуг, сдачи в аренду и т.д.)

4.11 Работникам может предоставляться дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Работник пользуется социальными льготами по вопросам продления квалификационной категории, присвоения квалификационной категории в упрощенном порядке, учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренными областным отраслевым соглашением.

5.2. Педагогическим работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, может выплачиваться единовременное материальное вознаграждение в размере 1- 2 должностных окладов, в том числе с применением районного и северного коэффициентов, при наличии средств. Решение по выплате единовременного материального вознаграждения принимает директор учреждения по согласованию с профкомом.

VI. Охрана труда и здоровье

6.1. Руководитель совместно с трудовым коллективом создает систему административно-общественного контроля за охраной труда.

6.2. Обязательства работодателя:

6.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда.

6.2.2. Руководитель обеспечивает проведение в организации специальной оценки условий труда.

6.2.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда, пожарно-техническому минимуму и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ.

6.2.4. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, пожарно-техническому минимуму, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.2.5.Руководитель обеспечивает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

6.2.6.Руководитель организует выдачу спецодежды. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, указан в Приложении № 3 к настоящему коллективному договору.

6.3.Работники обязуются использовать полученную спецодежду и средства защиты по прямому назначению.

VII. Обязательства трудового коллектива

7.1.Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

7.2.Соблюдать требования, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.3.Экономно расходовать энергоресурсы (тепло, вода, электроэнергия).

7.4.Бережно относиться к оборудованию и имуществу организации, обеспечивать его сохранность.

7.5.Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации, на добровольной основе принимать участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1.Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет районной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2.Взаимодействие руководителя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством учета мнения профкома, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, учета мотивированного мнения профкома, в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ.

8.3.Работники, избранные в состав профкома первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мотивированного мнения профкома.

8.4.Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов в соответствии со ст. 374 ТК РФ.

8.5.Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по распределению стимулирующих выплат, аттестации работников, охране труда, социальному страхованию.

X. Контроль за выполнением коллективного договора.

9.1.Стороны договорились, что Руководитель образовательной организации и председатель первичной профсоюзной организации осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников.

9.2. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Перечень приложений к коллективному договору

Приложение 1. Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и имеющих право на дополнительный отпуск.

Приложение 2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск.

Приложение № 3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью.

Приложение № 1 к Коллективному договору
МАОУ СОШ № 1 с. Александровское на 2024-2026 годы

**Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда и имеющих право на дополнительный отпуск
(по результатам аттестации рабочих мест)**

№ п/п	наименование должностей	дополнительный отпуск, в днях
1.	Шеф-повар	7
2.	Повар	7
3.	Мойщик посуды	7
4.	Кухонный рабочий	7
5.	Водитель автобуса	7

Приложение № 2 к Коллективному договору
МАОУ СОШ № 1 с. Александровское на 2024-2026 годы

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих
право на дополнительный отпуск**

№ п/п	наименование должностей	дополнительный отпуск, в днях
1.	Директор	10
2.	Главный бухгалтер	7
3.	Заместитель директора по УР, ВР, АХР	7

Приложение № 3 к Коллективному договору
МАОУ СОШ № 1 с. Александровское на 2024-2026 годы

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью**

разработан на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 года № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей, всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Наименование профессии или должности	Наименование спецодежды, спецобуви, предохранительных приспособлений	норма	Срок эксплуатации в месяцах
1	2	3	4	5
1.	Водитель автобуса	1.Перчатки с точечным покрытием	12 пар	12
		2. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24
		3. Жилет сигнальный класс защиты 2	дежурный	
		4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		5. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		6. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	18
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		2. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
		3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
3.	Сторож	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		2.Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
		3.Перчатки с полимерным покрытием	12 пара	12
		4. Плащ для защиты от воды или костюм	дежурный	

		для защиты от воды		
		5. Полушубок	1	36
		6. Валенки с резиновым низом	1	30
4.	Библиотекарь	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
5.	Слесарь – сантехник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		2. Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	12
		3. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	
		4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
		5. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24
		6. Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	
		7. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	24
		8. Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	24
6.	Гардеробщик	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	12
7.	Дворник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	12
		3. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
		5. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24
		6. Сапоги резиновые с защитным подноском	1	12
		7. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1	18
		8. Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1	24
		8.	Электромонтер по ремонту и	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и

	обслуживанию электрооборудования	механических воздействий		
		2.Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар	12
		3. Галоши диэлектрические или боты диэлектрические	дежурные	
		4. Перчатки диэлектрические	дежурные	
		5.Щиток защитный термостойкий или Очки защитные	До износа	
		6.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
		7.Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
9.	Заведующий хозяйством	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		2.Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	6 пар	12
10.	Лаборанты всех наименований	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		2. Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный	
		3. Перчатки с полимерным покрытием	12	12
		4.Перчатки резиновые	12	12
		5. Очки защитные	до износа	
		6.Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		2. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
		3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
		4. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		5. Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
		6.Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа	
		7.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1	24
		8. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1	18
12.	Подсобный рабочий	1. Перчатки с полимерным покрытием	6	12
		2. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1	12

		механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		
13.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		2. Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	
		3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	
		4. Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
14.	Повар, шеф-повар	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	12
		3. Колпак хлопчатобумажный или косынка хлопчатобумажная	1	12
		4. Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров)	1	12
		5. Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
15.	Кухонный рабочий	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	12
		3. Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	1	12
		4. Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		5. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6	12
16.	Мойщик посуды	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		2. Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	1	12
		3. Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	12
		4. Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		5. Перчатки резиновые или из	12	12

		полимерных материалов		
17.	Кладовщик (продуктовый склад)	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12
		2. Шапочка хлопчатобумажная	1	12
		3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2	12
		4. Перчатки с полимерным покрытием	6	12

На основании приказа Минсоцразвития России №290н от 01.06.2009г (ред. от 12.01.2015г) п.22 СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.