

600
УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием работников
ГБОУ ЦРО № 7 ДТСЗН г. Москвы
« 01 » декабря 2025 г.



Коллективный договор

Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения города Москвы

Центр реабилитации и образования № 7

Департамента труда и социальной защиты населения
города Москвы

НА ТРИ ГОДА

(срок действия с 01.12.2025 по 01.12.2028 г.)

Коллективный договор утвержден Общим Собранием трудового коллектива ГБОУ ЦРО № 7
протокол № 8/н от « 01 » декабря 2025 г.

От работодателя:
Директор ГБОУ ЦРО № 7



С. А. Войтас

« 01 » декабря 2025 г.

МП

От работников:
Председатель СМК ГБОУ ЦРО № 7



Леонтьева М.В.

« 01 » декабря 2025 г.

МП

Зарегистрирован в Департаменте труда и социальной защиты населения города Москвы

« _____ » _____ 2025 г. № _____

г. Истра 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (сокращенное наименование – ГБОУ ЦРО № 7).

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения (далее – работники), представляемые Советом трудового коллектива (сокращенное наименование – СТК) в лице Председателя Совета трудового коллектива – Леонтьевой Марии Витальевны, действующей на основании Протокола общего собрания (конференции) работников,

и работодатель - Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы в лице работодателя - Войтас Светланы Анатольевны, действующей на основании Устава.

1.4. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе с целью установления более благоприятных социально-трудовых прав, гарантий, и компенсаций, улучшающих положение работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (или филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения; индивидуального предпринимателя), независимо от их должности, длительности трудовых отношений с учреждением, характера выполняемой работы, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

1.6. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с «01» декабря 2025 года по «01» декабря 2028 года.

1.7 Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора не ранее, чем за 3 месяца до окончания срока действия настоящего договора. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет (в период его действия).

1.8. Коллективный договор не может содержать условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, то они не подлежат применению.

1.9. Настоящий Коллективный договор заключается с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законодательными правовыми и иными нормативными актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.10. Стороны обязуются осуществлять проверку выполнения Коллективного договора и отчитываться о ходе его выполнения на собрании трудового коллектива.

1.11. Перечень случаев, когда работодателю необходимо запросить мотивированное мнение Совета Трудового Коллектива:

- введение и отмена режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);
- привлечение работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 99 ТК РФ (ч. 3 ст. 99 ТК РФ);
- определение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
- определение порядка и условий выплаты работникам (за исключением работников, получающих оклад или должностной оклад) дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе (ст. 112 ТК РФ);
- привлечение работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
- установление дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- введение системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение платы за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
- установление конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- введение и применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждение перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение порядка бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ);
- соглашение по охране труда;
- положение о Комиссии по охране труда;
- другие локальные акты.

1.12. Во исполнение настоящего Коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Совета трудового коллектива. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.13. При принятии закона, улучшающего социально-экономическое положение работников, применяются нормы закона и расширяются соответствующие положения настоящего Коллективного договора.

1.14. Положения настоящего Коллективного договора сохраняют своё действие в случаях: изменения наименования и типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.15. При ликвидации учреждения настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. При смене формы собственности настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие – до заключения нового Коллективного договора. При проведении процедуры реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения и выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего времени проведения процедуры реорганизации.

1.17. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора.

1.18. Работодатель признает Председателя Совета трудового коллектива представителем всех работников, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям исполнения настоящего Коллективного договора.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего Коллективного договора является принятие Работодателем и Работниками взаимных обязательств, способствующих эффективному выполнению Учреждением Уставной деятельности, определение

взаимных обязательств работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

2.2. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников после его подписания.

2.3. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения уровня прав работников на период действия настоящего Коллективного договора в Учреждении соблюдаются прежние нормы.

2.4. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

2.5. Стороны признают, что выполнение условий настоящего Коллективного договора в полном объеме может быть обеспечено при безусловной реализации Работодателем и всеми работниками обязательств по выполнению государственного задания, обязательств по трудовым договорам и всех мероприятий, нацеленных на повышение эффективности выполнения должностных обязанностей, как источника экономической стабильности и повышения материального благополучия каждого работника.

3. Сфера действия договора

3.1. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

3.2. Работодатель до подписания трудового договора знакомит под роспись всех вновь поступающих работников с настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, другими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4. Срок действия договора и порядок внесения дополнений и изменений

4.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

4.2. Дополнения и изменения настоящего Коллективного договора рассматриваются комиссией (проводившей переговоры по его заключению) и подписываются Работодателем и председателем Совета трудового коллектива (ст. 44 ТК РФ). Все

спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

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

4.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, его реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

5. Трудовой договор, гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

5.1. Трудовые отношения между Работодателем и работниками регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, до подписания которого, Работодатель знакомит работника под роспись с настоящим Коллективным договором и приложениями к нему, должностной инструкцией, а также с иными действующими локальными нормативными актами, Положениями и инструкциями, непосредственно касающимися трудовой деятельности. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и хранится у каждой из сторон. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается соответствующей подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

5.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 (пяти) лет (срочный трудовой договор) в соответствии со статьей 58 Трудового кодекса Российской Федерации. Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.1. Трудовой договор со всеми вновь поступающими на работу в Учреждение работниками заключается в письменной форме (как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет) (ст. 67 ТК РФ).

5.2.2. Трудовой договор, не оформленный в письменном виде, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе, Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

5.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

5.4. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника, Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

5.5. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой ст. 59 ТК РФ.

5.6. В трудовом договоре указываются сведения о сторонах и оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

5.6.1. Трудовой договор содержит как обязательные условия согласно ст. 57 ТК РФ, так и дополнительные, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

К дополнительным условиям относятся, такие как:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и др.

5.6.2. Условия трудового договора, в том числе перевод на другую работу, могут быть изменены только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

5.7. Работодатель обязуется при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (ст. 68 ТК РФ).

5.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

5.8.1. Срок испытания работника не может превышать 3-х месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, начальников отделов – 6-ти месяцев, если иное не предусмотрено законом (ст. 70 ТК РФ).

5.8.2. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

5.8.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором.

5.9. В трудовой договор включаются обязательные и дополнительные условия (ст.57 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым и иным законодательством, а также отраслевыми, территориальными соглашениями и настоящим Коллективным договором. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора и функциональные обязанности, оговоренные в должностной инструкции.

5.10. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.11. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника в порядке ст.60.2 ТК РФ.

5.12. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов или количества воспитанников; изменение количества часов работы; изменение учебной нагрузки (педагогической работы); проведение эксперимента; изменение графика работы Учреждения; обеспеченности кадрами; изменение образовательных программ и так далее), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

5.13. Установленная педагогическая нагрузка на новый учебный год сохраняется в течение всего периода. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны по взаимному согласию сторон.

5.14. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, о введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

5.15. Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в Учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 77 ТК РФ.

5.16. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения и его реорганизацией, а также с сокращением численности или штата работников, рассматриваются Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива.

5.17. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом Совету трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

5.18. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, Работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представляет органу службы занятости и Совету трудового коллектива информацию о возможном массовом увольнении.

5.19. Стороны договорились, что кроме лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации при равной производительности труда и квалификации преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- работники, являющиеся родителями-одиночками, работники, имеющие двух и более несовершеннолетних детей;
- работники, в семьях которых один из супругов имеет статус безработного;
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- председатель Совета трудового коллектива, уполномоченные по охране труда не освобожденные от основной работы.

5.20. С целью использования внутренних резервов, позволяющих максимально сохранить занятость и сократить численность высвобождаемых работников, стороны

договорились:

- в первую очередь производить сокращение численности или штата работников по вакантным должностям, временным работникам, совместителям;
- вводить ограничения по совмещению профессий (должностей);
- по соглашению с работником переводить его на режим неполного рабочего времени;
- приостановить прием новых работников до завершения процедуры сокращения численности и штата работников.

5.21. Работникам, получившим уведомления о сокращении численности или штата, на основании личного заявления, предоставляется рабочее время продолжительностью 4 часа один раз в неделю для поиска нового места работы с сохранением средней заработной платы. Предоставление рабочего времени для поиска нового места работы производится еженедельно и на следующий период не переносится.

5.22. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с женщинами, имеющими ребенка в возрасте до трех лет, с одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет, (ребенка инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери - не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.23. При сокращении численности и штата работников не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.24. Увольнения по инициативе Работодателя, ликвидацию отделов и служб учреждения, полную или частичную приостановку деятельности по инициативе Работодателя, другие мероприятия, влекущие за собой сокращение рабочих мест, осуществлять с участием Совета трудового коллектива (статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.25. Стороны договорились о том, что в целях сохранения занятости, увольняемым работникам предлагать все имеющиеся вакансии и с письменного согласия переводить на другую работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.26. Работодатель обязуется ознакомить работника, переводимого на новую должность, с предоставляемым ему правом на пенсионные льготы и отпуск, с указанием данных условий в трудовом договоре.

5.27. Педагогические работники Учреждения имеют право не реже одного раза в три года пройти повышение квалификации.

5.28. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от производства работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю

заработную плату по основному месту работы.

5.29. Работодатель обеспечивает работникам своевременное прохождение аттестации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.

5.30. Работодатель обязан отстранить (не допускать к работе) работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

5.31. Прекращение трудового договора с работником по общим основаниям производится по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

5.32. Работник обязан приступить к работе с даты указанной в трудовом договоре. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

6. Время труда и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ ЦРО № 7 (ст.91 ТК РФ), условиями трудового договора в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, вспомогательного персонала Учреждения устанавливается: 5-ти дневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6.3. Для женщин, работающих в учреждении устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.4. Для медицинских и педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

- медицинским работникам;
 - педагогам-психологам, педагогам-организаторам, методистам, инструкторам по труду, педагогу-библиотекарю;
 - иным работникам, в соответствии с действующим законодательством;
- Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

30 часов в неделю:

- Воспитателям, иным работникам, в соответствии с действующим законодательством.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

24 часа в неделю:

- Музыкальным руководителям.

20 часов в неделю:

- учителям-дефектологам, учителям-логопедам;
- иным работникам, в соответствии с действующим законодательством.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

- учителям 1-11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья), педагогам, преподавателям по адаптивной физической культуре и спорту, тренерам-преподавателям;
- педагогам дополнительного образования.

Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам устанавливается в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки".

6.4.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм, часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнением возложенных на них обязанностей.

6.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

6.6. Режим работы определяется по графику сменности, продолжительность смены, а также время перерыва для отдыха и приема пищи, определяется по скользящим

графикам сменности, утвержденными администрацией с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени.

6.7. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения в действие (ст.103 ТК РФ).

6.8. Расписание составляется и утверждается Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива, с учетом обеспеченности кадрами, педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

6.9. Привлечение работников к некоторым видам работ 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 нормальная работа Учреждения (ст.113 ТК РФ).

6.10. Работодатель может привлекать работников ГБОУ ЦРО № 7 к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

Инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работодатель может привлекать к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ с учетом ограничений и гарантий.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 268 ТК РФ.

6.11. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников ГБОУ ЦРО № 7. В этот период они могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной, методической и иной работе.

6.12. График предоставления оплачиваемых отпусков на новый календарный год утверждается Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.13. Право на ежегодный отпуск возникает через 6 месяцев непрерывной работы Работника в данном Учреждении. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется в соответствии со статьей 122 ТК РФ. Если Работник перешел с предыдущего места работы (служебный перевод), отпуск может быть предоставлен по усмотрению Работодателя ранее 6 месяцев. Отпуск за второй и последующие годы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления отпусков.

6.14. Женщинам, имеющим двоих и более детей в возрасте до 12 лет, по их желанию и по согласованию с Работодателем, отпуск предоставляется в летний период.

6.15. В исключительных случаях, когда предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев

после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.16. Не допускается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в течение двух лет подряд, работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, предоставление которого зависит от усмотрения Работодателя.

6.17.1. Работодатель обязан при наличии письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо

заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году.

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.18. Отпуск без сохранения заработной платы должен быть также предоставлен:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней.

6.19. Работодатель обязан устанавливать по письменному заявлению Работника неполный рабочий день или неполную рабочую неделю:

- беременным женщинам;

- одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.20. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ.

6.21. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях, прямо поименованных в статье 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.22. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, их письменного согласия и если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.23. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а

день отдыха оплате не подлежит.

6.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется всем работникам учреждения.

6.25. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с действующим законодательством, настоящим Коллективным договором.

6.26. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.27. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда.

6.28. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2024г. №415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

6.29. Работодатель предоставляет отпуск работнику в соответствии и порядком, установленным статьями 115, 120 - 128 Трудового кодекса Российской Федерации. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение 2-х лет подряд.

6.30. По окончании ежегодного оплачиваемого отпуска, его продление по причине временной нетрудоспособности возникшей в его период, производится по личному письменному заявлению работника, предоставленному не позднее дня выхода из отпуска, при этом Работодатель вправе перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой период.

7. Оплата труда, гарантии и компенсации

7. В области оплаты труда Стороны договорились:

7.1. Оплата труда работников ГБОУ ЦРО № 7 проводится в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе заключенного трудового договора, настоящего Коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения.

7.1.1. Заработная плата работников Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из:

- должностного оклада;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

7.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, заключаемым с

работником, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены настоящим Коллективным договором.

7.3. Введение новых норм условий оплаты труда или их изменение производится по согласованию с Советом трудового коллектива.

7.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц путем перечисления аванса и основной части заработной платы на лицевой банковский счет работника (5-го и 20-го числа каждого месяца). При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

7.5. Заработная плата работников Учреждения, отработавших месячную норму рабочего времени, установленную действующим законодательством, и исполнивших трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимальной заработной платы в городе Москве.

7.6. Размеры выплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и при выполнении работы в других условиях, отклоняющихся от нормальных,) не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 149 ТК РФ).

7.7. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и предельными размерами не ограничиваются.

7.7.1. При установлении систем премирования Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее Положение об оплате труда) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, определяются виды премий и их размеры, сроки, основания и условия выплаты премий работникам, в том числе с учетом качества, эффективности и продолжительности работы, наличия или отсутствия у работника дисциплинарного взыскания и других показателей. При этом, в Положении об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, работодатель вправе предусмотреть условие о том, что снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению заработной платы работника более, чем на 20 процентов (ч. 3 ст. 135 ТК РФ).

7.7.2. Оценка эффективности и результатов труда работника Учреждения осуществляется на основе анализа трудовой деятельности работников в соответствии с системой показателей, которые определяются непосредственно для каждой категории работников.

Критерии разрабатываются отдельно для всех категорий работников Учреждения. Каждый из критериев оценивается в баллах.

На основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников Управляющим советом производится подсчет баллов за соответствующий период по всем критериям и показателям.

7.8. Изменение должностных окладов производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

7.9. За напряженность в работе Работодатель самостоятельно устанавливает стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах экономии бюджета ассигнований, направленных на оплату труда.

7.10. Работодатель вправе устанавливать отдельным работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания. Размеры надбавок определяются Работодателем.

7.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии с действующим законодательством. За работу в ночное время (с 22-00 до 6-00) всем Работникам производится доплата к часовой тарифной ставке (должностному окладу) за каждый час работы в ночное время в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы – 35 %.

7.12. Работодатель производит удержания из заработной платы работников в случаях и порядке, предусмотренных статьей 137 ТК РФ.

7.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

7.14. Средства, поступающие в Учреждение по бюджетной субсидии на выполнение государственного задания, а также средства, от приносящей доход деятельности, расходуются на выплату заработной платы работникам Учреждения в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности и локальным нормативным актом «Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы» распределения фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, составленными с учетом мнения Совета трудового коллектива и утвержденными приказами Работодателя.

Работодатель ежегодно информирует работников Учреждения об исполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

7.15. Работодатель обязуется не допускать нецелевого использования средств, предназначенных для оплаты труда, представлять Совету трудового коллектива

необходимую информацию по формированию и расходованию фонда оплаты труда.

7.16. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд, проживание, суточные в размерах, установленных действующим законодательством и нормативными правовыми актами Правительства РФ.

8. Охрана труда

8.1. Работодатель и Совет трудового коллектива рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

8.2. Работодатель и Совет трудового коллектива договорились, что в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, в Учреждении создается совместный постоянно действующий орган – Комиссия по охране труда, а для осуществления общественного контроля избирается уполномоченный по охране труда.

8.3. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.3.1. Заключать ежегодное «Соглашение по охране труда» между Работодателем и Советом Трудового Коллектива (мероприятия по обеспечению безопасности условий и охраны труда).

8.3.2. Выполнять в установленные сроки мероприятия по обеспечению безопасности условий и охраны труда.

8.3.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах, декларировать соответствия условий труда на рабочих местах.

8.3.4. Проводить обучение по охране труда в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников), обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, по использованию (применению) средств индивидуальной защиты на производстве и проверку знаний по охране труда всех работников учреждения.

8.3.5. Организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований всех работников учреждения.

8.4. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых условиях или связанных с загрязнением средства индивидуальной защиты (СИЗ), прошедшие в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств Работодателя не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством.

Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

Работодатель имеет право, с учетом мнения Совета трудового коллектива, заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту. Работодатель, за счет собственных средств, обязан организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять стирку, сушку СИЗ, а также их замену в

соответствии с правилами.

8.5. Работодатель предусматривает оборудование комнат для отдыха и психологической разгрузки; помещения для приема пищи с необходимым инвентарем, а также создает условия для централизованного обеспечения работников питанием в столовой и оказанию первичной помощи.

8.6. Работодатель обеспечивает своевременное расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний на производстве. Расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний на производстве осуществляется в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации и Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

8.7. Работодатель организует в учреждении посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи. Аптечки первой помощи должны находиться в доступных местах для работников.

8.8. Работодатель берет на себя обязательство, при приеме на работу, информировать каждого работника об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов в целях контроля за безопасностью производства работ.

Информация должна включать данные о режиме труда и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты.

8.9. Работники учреждения обязаны выполнять требования, предусмотренные ст.215 ТК РФ. Работники обязаны:

8.9.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные действующим законодательством, а также правилами и инструкциями по охране труда;

8.9.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

8.9.3. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

8.9.4. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков острого профессионального заболевания;

8.9.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования.

8.10. Работники имеют право на:

8.10.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

8.10.2. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

8.11. Работодатель обязан обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа.

8.12. Работодатель обязан обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и согласовать с Советом трудового коллектива.

8.13. Работодатель обеспечивает соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, не включаемые в рабочее время проводить другие мероприятия.

8.14. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Социальная защита прав работников.

9.1. Стороны настоящего Коллективного договора, принимая во внимание необходимость проведения единой социальной политики, договорились осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В рамках социальной защиты прав работников стороны настоящего Коллективного договора обеспечивает полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

9.3. Работодатель обязуется обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих, а также полностью и своевременно начислять и перечислять ежемесячные страховые взносы. Право по защите интересов застрахованных лиц предоставляется Совету трудового коллектива.

9.4. Стороны настоящего Договора обязуются проводить не реже 1 раза в полугодие анализ состояния временной нетрудоспособности работников и причин трудопотерь по болезни, в случае постоянного роста заболеваемости, принимать предусмотренные законодательством меры по их профилактике.

10. Обязательства Совета Трудового Коллектива и гарантии деятельности.

10. Представитель работников – Председатель Совета Трудового Коллектива является полномочным представителем всех работников при ведении переговоров, заключении Коллективного договора, разрешении Коллективных трудовых споров (конфликтов), в осуществлении представительства и защиты их трудовых прав социальных льгот и гарантий.

10.1. Председатель Совета Трудового Коллектива обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально – трудовым вопросам.

10.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его

представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.3. Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.5. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива.

10.1.6. Осуществлять и участвовать в культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе в учреждении.

10.2. Стороны договорились о том, что:

10.2.1. Не допускаются ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Совете Трудового Коллектива.

10.2.2. Представитель работников в установленном порядке осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.2.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения работников в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2.4. Работодатель обязан предоставить Совету Трудового Коллектива помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведение оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

10.2.5. Работодатель предоставляет представителям работников необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.2.6. Работодатель с учетом мнения Совета Трудового Коллектива рассматривает следующие вопросы:

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ).
- и другие вопросы в соответствии с нормами действующего законодательства.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Разрешение трудовых споров.

11. Стороны обязуются:

11.1. Официально информировать друг друга о принимаемых решениях по вопросам, включенным в коллективный договор и по другим социально – экономическим проблемам. Взаимно информировать друг друга о складывающейся обстановке в Учреждении.

11.1.1. Принимать совместные меры по разрешению трудовых споров на основе принципов социального партнерства (ст. 24 ТК РФ). Все решения по социально-экономическим вопросам, затрагивающие интересы работников, принимать после взаимных консультаций и согласований проектов решений представителями сторон.

11.2. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне. Лица, разглашающие указанные сведения, привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном федеральными законами (ст. 37 ТК РФ).

11.3. Стороны договорились о том, что:

11.3.1. Рассматривают в двух недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3.2. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника.

12.1. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.

12.2. В случае причинения вреда здоровью работникам Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей Работодатель обязуется возмещать ущерб в объеме и порядке, устанавливаемых законодательством РФ.

13. Материальная ответственность сторон трудового договора.

13.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Трудовым договором и или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, конкретизируется материальная ответственность сторон этого договора.

13.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

13.3. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного (действия или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или

иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

13.4. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб в соответствии со ст. 238 ТК РФ. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшения состояния этого имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

13.5. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой материальный ущерб в полном размере в соответствии со ст.ст.242 – 243 ТК РФ.

13.6. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

В соответствии с Приказом Минтруда России от 16.04.2025 N 251н "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности" утвержден перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной (коллективной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества.

13.7. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и (или) порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба в данной местности, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

13.8. Работодатель устанавливает размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения в порядке ст. 247 ТК РФ. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется акт.

13.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающего среднего месячного заработка, производится по распоряжению

работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба (ст.248 ТК РФ).

13.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний заработок, то взыскание производится в судебном порядке.

13.11. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

13.12. К категории «и другие работники, осуществляющие получение, заготовку, хранение, учет, выдачу, транспортировку материальных ценностей» относятся работники Учреждения в трудовую обязанность которых, согласно Трудового договора, должностной инструкции - предусмотрена обязанность по учету, хранению, получению, заготовке, выдаче, транспортировки материальных ценностей, материально-технического снабжения. Данные работники являются материально ответственными лицами перед Работодателем и несут полную материальную ответственность в соответствии с главой 9 ТК РФ.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года. Коллективный договор вступает в силу с 01.12.2025 г.

14.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора.

14.3. При необходимости приведения положений настоящего Коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда Работников, в Коллективный договор вносятся соответствующие дополнения и изменения.

14.4. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

14.5. Для урегулирования разногласий в ходе Коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

14.6. Текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников. Для этого он должен быть соответствующим образом размещен на официальном сайте ГБОУ ЦРО № 7.

14.7. За неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий стороны Коллективного договора несут ответственность в соответствии с

законодательством РФ.

14.8. Подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

14.9. Коллективный договор составлен в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, с последующей регистрацией каждого экземпляра. У каждой из сторон остается по одному зарегистрированному экземпляру.

Приложения:

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ЦРО № 7».
2. Приложение № 2 «Список должностей, на которые устанавливаются доплата за вредные и (или) опасные условия труда».
3. Приложение № 3 «Нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам ГБОУ Центр реабилитации и образования № 7».
4. Приложение № 4 «Перечень должностей дающих право ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».
5. Приложение № 5 «Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества».
6. Приложение № 6 «Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы».
7. Приложение № 7 «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

Приложение № 1
к Коллективному договору

«Согласовано»

Председатель СМК ГБОУ ЦРО № 7


М.В. Леонтьева
« 01 » декабря 2025 г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ ЦРО № 7


С.А. Войтас
« 01 » декабря 2025 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
ГБОУ ЦРО № 7**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее - Учреждение) составлены на основе положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокой производительности работников Учреждения.

1.3. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников Учреждения, а также ответственность за их несоблюдение.

1.4. Правила обеспечивают:

- право каждого Работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей Работников;
- право каждого Работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующими законами и Коллективным договором;
- равенство возможностей Работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- право Работников на защиту своих прав и интересов;
- право на обязательное социальное страхование Работников;
- обязанность Работодателя по возмещению вреда, причиненного Работнику в связи

с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора;

- право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров,

- материальную ответственность сторон трудового договора: работодателя перед работником, работником перед работодателем.

1.5. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу осуществляется путем заключения трудового договора между Работодателем и Работником. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу в соответствии с его функциональными обязанностями, обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством РФ, Коллективным договором и другими нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется выполнять оговоренные в трудовом договоре условия труда, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон договора и в письменном виде. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.2. При заключении трудового договора Работодатель вправе потребовать от лица, поступающего на работу предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования

либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- в связи с работой с детьми – справка об отсутствии психических заболеваний и отсутствия наркологической и алкогольной зависимости.

В отдельных случаях с учетом специфики работы в Учреждении ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.4. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой

деятельностью работника, коллективным договором.

2.6.Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

2.7.Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.8.При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, оговоренных в ст. 70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника, не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в судебном порядке. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Совета Учреждения. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание. Во время испытания Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

2.9.Определенные сторонами условия трудового договора могут меняться только при взаимном согласии сторон договора.

2.10.Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.11.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за 2 недели. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.12.До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, с внесенной в нее записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировкой, предусмотренной действующим законодательством, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению Работника и произвести с ним полный расчет.

2.13.Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя допускается в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

2.14.Не допускается увольнение Работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. Работники имеют право на:

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

3.2. Работники обязаны:

- добросовестно и честно исполнять свои трудовые обязанности, оговоренные трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, эффективно использовать рабочее время и точно исполнять должностные инструкции, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать установленный режим рабочего времени;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- не допускать разглашения сведений, составляющих конфиденциальную информацию. К конфиденциальной информации относится любая техническая, финансовая, статистическая и иная информация, необходимая работнику в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории ГБОУ ЦРО № 7;
- выполнять профессиональные обязанности;
- вежливо вести себя при общении с посетителями и другими сотрудниками;
- регулярно повышать свою профессиональную квалификацию;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать «Антикоррупционный кодекс ГБОУ ЦРО № 7, направленный на противодействие коррупции в учреждении.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными законодательными актами;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы РФ, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой и

другими средствами индивидуальной защиты;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные законодательством РФ и коллективным договором;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- рассматривать представления о выявленных нарушениях законов и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и их представителям;
- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, доплаты в % за вредные и (или) опасные условия труда);
- сокращенную продолжительность рабочего времени: для инвалидов 1 или 2 группы, другим работникам в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с выполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и другими правовыми актами;
- соблюдать «Антикоррупционный кодекс ГБОУ ЦРО № 7», направленный на противодействие коррупции в Учреждении и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений;
- правильно организовать труд Работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня.

Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно с Советом Учреждения.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка Учреждения, а также учебным расписанием, расписанием объединений дополнительного образования, режимом (распорядком) дня и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности. Рабочий день

педагогического состава начинается не позднее, чем за 20 (двадцать) минут до начала занятий, за 5 минут до начала урока учитель обязан открыть свой кабинет.

5.2. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам Учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможны по взаимному согласию сторон.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (пункт 7 части 1 статья 77 Трудового Кодекса РФ).

5.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.

5.5. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72.1. ТК РФ).

5.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается приказом руководителя Учреждения до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.7. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

5.8. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала Учреждения устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя, нормальная продолжительность рабочего времени которой не может превышать 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.9. Для женщин, работающих в Учреждении, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю и график рабочего времени определяется с учетом положений, предусмотренных п.1.3. постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», Постановления Президиума ВС РСФСР от 25.01.1991 N 522/1 (ред. от 24.08.1995) "О порядке применения Постановления Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе", Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 г. № 1 г. Москва «О

применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних».

5.10. Для отдела общего руководства, отдела экономического анализа и закупок, отдела кадров, информационно-аналитического отдела, отдела безопасности устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с предоставлением двух выходных: с пн. - пт. – с 8.00 – 17.00 / 9.00 -18.00, перерыв на обед – 1 час, с 12.00-13.00/13.00-14.00. В соответствии с пунктом 5.9. работающим женщинам устанавливается 36-часовая пятидневная рабочая неделя с предоставлением двух выходных: с пн. - пт. – с 8.00 – 16.12 / 9.00 -17.12, перерыв на обед – 1 час, с 12.00-13.00/13.00-14.00.

5.11. Отдел материально-технического обеспечения:

- Для отдельных категорий работников отдела устанавливается гибкий режим рабочего времени, 2/2, с 08.00-20.00, с предоставлением двух выходных по скользящему графику, с перерывом на прием пищи 30 мин. и время отдыха 15 мин. + 15 мин. Для остальных в соответствии с пунктом 5.10.

Отдел питания:

Для отдельных категорий работников отдела устанавливается гибкий режим рабочего времени, 2/2, с предоставлением двух выходных по скользящему графику, с плавающим началом и окончанием рабочего дня, перерывом на прием пищи 30 мин. и время отдыха 15 мин. + 15 мин.

Для остальных в соответствии с пунктом 5.10.

Хозяйственный отдел:

Для отдельных категорий работников, работающих посменно, гибкий режим рабочего времени, 2/2, с 08.00-19.00, с предоставлением двух выходных по скользящему графику, с перерывом на прием пищи 30 мин. и время отдыха 15 мин. Для остальных в соответствии с пунктом 5.10.

5.12. Продолжительность рабочего времени медицинских работников, регламентируется Постановлением Правительства РФ № 101 от 14 февраля 2003 г. «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», иными нормами действующего законодательства.

5.13. Продолжительность рабочего времени медицинского отдела: 36 часов в неделю, пн. – пт. с 8.00 – 16.12 / 9.00 -17.12, с перерывом на прием пищи 30 мин. и время отдыха 15 мин. + 15 мин.

Работникам, работающим посменно, режим работы определяется по графику сменности, 1/3, с перерывом на обед 30 мин и перерывом на отдых 15 мин. + 15 мин.

5.14. Отдел по учебно-методической работе, отдел по социально-педагогической реабилитации:

график работы, время начала и окончания работы, выходные дни определяются в соответствии с учебным расписанием, устанавливаемом в Учреждении. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается:

36 часов в неделю:

педагогам-психологам, педагогу-библиотекарю, педагогам-организаторам, методистам, инструкторам по труду;

- иным работникам, в соответствии с действующим законодательством;

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

24 часа в неделю:

Музыкальным руководителям.

20 часов в неделю:

учителям-дефектологам, учителям-логопедам;

- иным работникам, в соответствии с действующим законодательством.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

учителям 1-11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья), педагогам, преподавателям по адаптивной физической культуре и спорту; педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям. Для остальных в соответствии с пунктом 5.10.

5.15. Отдел по воспитательной работе:

Норма часов педагогической работы воспитателя за ставку заработной платы - 30 часов в неделю. Для воспитателей устанавливается гибкий режим рабочего времени, 2/2, с 8.00 – 21.30, с перерывом на прием пищи 40 мин. и время отдыха 25 мин. + 25 мин., с предоставлением двух выходных по скользящему графику.

Норма часов для младших воспитателей, ассистентов по оказанию технической помощи – 36 часов в неделю. Им устанавливается гибкий режим рабочего времени, 2/2, с 21.00 – 09.00, с перерывом на прием пищи 30 мин. и время отдыха 15 мин. + 15 мин. с предоставлением двух выходных по скользящему графику.

Для остальных в соответствии с пунктом 5.10.

Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам устанавливается в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки".

5.16. Продолжительность рабочего дня:

- для работающих инвалидов 1 или 2 группы – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными правовыми актами РФ (ФЗ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ) – 35 часов в неделю.

5.17. Режим работы определяется по графику сменности, продолжительность смены, в том числе время начала и окончания ее, а также время перерыва для отдыха и приема пищи, определяется по скользящим графикам сменности, утвержденными администрацией с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц.

5.17.1. Составление графика сменности и ведение табеля учета рабочего времени осуществляется руководителями структурных подразделений.

Графики сменности, табели учета рабочего времени согласуются с заместителем директора. Графики сменности доводятся до сведения сотрудников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. Время перерыва для отдыха и приема пищи не включается в расчет рабочего времени и не оплачивается (ст. 108 ТК РФ).

5.18. Работники, появившиеся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, не допускаются к работе в данный день (о чем составляется акт).

5.19. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия Работника, по письменному приказу (распоряжению) руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласованию сторон, в денежной форме.

5.20. Работникам Учреждения запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях с разрешения выборного Совета Трудового Коллектива. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.21. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.22. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.23. В каникулярное время персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.24. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее двух недель до начала календарного года и доводится до сведения всех работников под роспись.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.25. Запрещается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации общеобразовательного Учреждения;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии воспитанников.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в оказании педагогических, воспитательных и медицинских услуг, повышение производительности труда, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения за труд :

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выплата премии.

6.1.1. Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку. Доводятся до сведения Работника и всего коллектива.

6.2. За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящее ведомство к поощрению за труд – объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии.

Материальная ответственность сторон договора.

7.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной

ответственности.

7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия). Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

7.3. Работодатель несет ответственность перед работником: по возмещению работнику материального ущерба, причиненного в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы и других, причитающихся работнику выплат; возмещения морального вреда (глава 38 ТК РФ).

7.4. Работник, который занимает должность или выполняет работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или перемещением в процессе работы (производства) переданных ему ценностей – несет материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба перед работодателем.

Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться договоры о материальной ответственности в полном размере причиненного ущерба определяются в соответствии с Приказом Минтруда России от 16.04.2025 N 251н "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности".

7.4.1. Работники Учреждения, должности которых прямо не предусмотрены в Перечне Должностей и работ согласно Приказу Минтруда России от 16.04.2025 N 251н "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности", но в трудовые обязанности которых (согласно Трудового договора, должностной инструкции) входит материально-техническое обеспечение, снабжение, получение, заготовка, хранение, учет, выдача, транспортировка материальных ценностей Учреждения, имущества третьих лиц, за которые несет ответственность Учреждение – являются материально ответственными лицами и на них распространяется действие Главы 39 ТК РФ о полной материальной ответственности перед Работодателем.

7.5. Порядок возмещения работником причиненного им работодателю прямого действительного ущерба осуществляется в порядке Главы 39 ТК РФ.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные

взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Совета Учреждения.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя может быть применено в соответствии со статьей 81 ТК РФ.

8.8. Дисциплинарные взыскания выносятся директором ГБОУ ЦРО № 7.

8.9. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к работнику согласно ТК РФ в следующих случаях, а именно:

-неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда

нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.10. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от материальной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

8.10.1. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Работник может дать объяснение по совершенному дисциплинарному проступку в течение двух дней. В случае отказа работника дать объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.10.2. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Совета Трудового Коллектива (ст. 193 ТК РФ). Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

8.10.3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием его причин объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда.

8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.11.1. Работодатель вправе снять с Работника дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству Совета Учреждения.

9. Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.1. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:

- самозащита работниками трудовых прав;
- защита трудовых прав и законных интересов работников Советом Учреждения;
- государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- судебная защита.

9.2. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства, осуществляются в порядке, предусмотренном главой 57 ТК РФ.

9.3. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам, судами в соответствии с главой 60 ТК РФ.

9.4. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров работников и работодателя регулируется главой 61 ТК РФ.

10. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

10.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Заместитель директора



Кипшиева С.В.

«Согласовано»

Председатель СУ ГБОУ ЦРО № 7

М.В. Леонтьева.

« 01 » декабря 2025г.



«Утверждаю»

Директор ГБОУ ЦРО № 7

С.А. Войтас

« 01 » декабря 2025г.

Список должностей, на которые устанавливаются
доплата за вредные и (или) опасные условия труда
(согласно ст. 147 ТК РФ)

Наименование должности	Условия работы с указанием вредных производственных факторов	Размер доплаты в % к окладу
Конюх	Тяжесть трудового процесса	4
Мойщик посуды	Тяжесть трудового процесса	4
Уборщик служебных помещений	Тяжесть трудового процесса	4
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Тяжесть трудового процесса	4
Повар	Тяжесть трудового процесса	4

Специалист по охране труда

Климачева Е.В.

Приложение № 3
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель СТК ГБОУ ЦРО № 7

М.В. Леонтьева

Дата согласования:

«21» декабря 2016 г.



Нормы

выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам
ГБОУ Центр реабилитации и образования № 7

№п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, класс защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)/форма подтверждения соответствия СИЗ	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г., мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Приказа Минтруда России от 29.10.2021 №767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»)
Отдел материально-технического обеспечения					
1.	Техник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (от истирания)/ Декларация Плащ для защиты от воды (водонепроницаемый)/Декларация Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) 1, 2 класса защиты/Сертификат	1 шт. на 1 год 1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года	п.4030 Приложения № 1 п.4030 Приложения № 1 п.4.7 Приложения № 2
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра			

Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)/Декларация	1 пара на 1 год	п.4030 Приложения № 1
Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Сапоги 2 климатический пояс/ Сертификат	1 пара на 1,5 года	п.4.7 Приложения № 2
Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды	Сапоги резиновые/ПВХ/ Декларация	до износа (определяется документами изготовителя)	п.4.9 Приложения № 2
Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)/Декларация	12 пар на 1 год	п.4030 Приложения № 1
Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки х/б с двойным латексным обливом/ Декларация	24 пары на 1 год	п.2.1. Приложения № 2
Средства индивидуальной защиты рук для защиты от нетоксичной пыли	Перчатки х/б с двойным латексным обливом/ Декларация	12 пар на 1 год	п. 7.1.3 Приложения № 2
Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки водонепроницаемые/Декларация	6 пар на 1 год	п.4.9 Приложения № 2
Средства индивидуальной защиты рук для защиты от	Перчатки утепленные/Сертификат	4 пары на 1 год	п.4.7 Приложения № 2

	пониженных температур				
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п.4030 Приложения № 1	
		Каскетка защитная от механических воздействий/Декларация	1 шт. на 2 года	п.4030 Приложения № 1	
	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Шапка /Сертификат	1 шт. на 3 года	п.4.7 Приложения № 2	
	Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Очки защитные от грубодисперсных аэрозолей (пыли)/Декларация	1 шт. на 1 год	п.1.24 Приложения № 2	
		Щиток защитный лицевой, в том числе из металлической сетки/Декларация	1 шт. на 1 год	п.1.24 Приложения № 2	
	Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Фартук водонепроницаемый/Декларация	1 шт. на 1 год	п.6.1 Приложения № 2	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр (мыло)/ Сертификат	250/200 в месяц	п.1 Таблицы 1 Приложения № 3	
2.	Заведующий складом	Одежда специальная защитная	1 шт. на 1 год	п.1511 Приложения № 1	

	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)/ Декларация	1 пара на 1 год	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)/ Декларация	12 пар на 1 год	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр (мыло)/ Сертификат	250/200 в месяц	п.1 Таблицы 1 Приложения № 3
3.	Уборщик территорий (мужчина)	Жилет сигнальный повышенной видимости 2 класс защиты/ Сертификат	1 шт. на 1 год	п. 4933 Приложения № 1
		Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	п. 4933 Приложения № 1
		Плащ для защиты от воды (водонепроницаемый)/Декларация	1 шт. на 2 года	п. 4933 Приложения № 1
	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) 1, 2 класса защиты/Сертификат	1 шт. на 2 года	п.4.7 Приложения № 2
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)/Декларация	1 пара на 1 год	п. 4933 Приложения № 1
	Обувь специальная для защиты от	Ботинки или Сапоги 2 климатический пояс/ Сертификат	1 шт. на 1,5 года	п.4.7 Приложения № 2

	пониженных температур					
	Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды	Сапоги резиновые/ПВХ/ Декларация	до износа (определяется документами изготовителя)	п.4.9 Приложения № 2		
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ/ Декларация	12 пар на 1 год	п. 4933 Приложения № 1		
		Перчатки х/б для защиты от механических воздействий (стирания)/ Декларация	12 пар на 1 год	п. 4933 Приложения № 1		
	Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки х/б с двойным латексным обливом/ Декларация	24 пары на 1 год	п.2.1. Приложения № 2		
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от нетоксичной пыли	Перчатки х/б с двойным латексным обливом/ Декларация	12 пар на 1 год	п. 7.1.3 Приложения № 2		
	Средства индивидуальной защиты рук от вибрации	Перчатки для защиты от вибрации/ Декларация	1 пара на 1 год	п.11.1.1. Приложения № 2		
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки утепленные/Сертификат	4 пары на 1 год	п.4.7 Приложения № 2		

	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 4.933 Приложения № 1
	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Шапка /Сертификат	1 шт. на 3 года	п.4.7 Приложения № 2
	Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Очки защитные от грубодисперсных аэрозолей (пыли)/Декларация Щиток защитный лицевой, в том числе из металлической сетки/Декларация	1 шт. на 1 год 1 шт. на 1 год	п.1.24 Приложения № 2
	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Фартук водонепроницаемый/Декларация	1 шт. на 1 год	п.2.1. Приложения № 2
		Футболка/ ТР ТС 017/2011, ГОСТ 31408-2009	2 шт на 1 год	
		Нарукавники/ Декларация	6 пар на 1 год	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр (мыло)/ Сертификат	250/200 в месяц	п.1 Таблицы 1 Приложения № 3
	Одежда специальная защитная	Плащ для защиты от воды (водонепроницаемый)/Декларация	1 шт. на 2 года	п. 4.933 Приложения №1
	4. Уборщик территорий (женщина/совмещение)	Одежда специальная для защиты от пониженных	1 шт. на 2 года	п.4.7 Приложения № 2
		Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка,		

	температур, пониженных температур и ветра	брюки, полукомбинезон, жилет) 1, 2 класса защиты/Сертификат		
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)/Декларация	1 пара на 1 год	п. 4933 Приложения №1
	Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Сапоги 2 климатический пояс/ Сертификат	1 шт. на 1,5 года	п.4.7 Приложения № 2
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ/ Декларация	12 пар на 1 год	п. 4933 Приложения № 1
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	12 пар на 1 год	п. 4933 Приложения № 1
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки утепленные/Сертификат	4 пары на 1 год	п.4.7 Приложения № 2
	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Шапка /Сертификат	1 шт. на 3 года	п.4.7 Приложения № 2
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	1 шт. на 1 год	п.4030 Приложения № 1
		Плащ для защиты от воды (водонепроницаемый)/Декларация	1 шт. на 2 года	п.4030 Приложения № 1

	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) 1, 2 класса защиты/Сертификат	1 шт. на 2 года	п.4.7 Приложения № 2
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)/Декларация	1 пара на 1 год	п.4030 Приложения № 1
	Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды	Сапоги резиновые/ПВХ/Декларация	до износа (определяется документами изготовителя)	п.4.9 Приложения № 2
	Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Сапоги 2 климатический пояс/Сертификат	1 шт. на 1,5 года	п.4.7 Приложения № 2
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	12 пар. на 1 год	п.4030 Приложения № 1
	Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки х/б с двойным латексным обливом/ Декларация	24 пары на 1 год	п.2.1. Приложения № 2
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от нетоксичной пыли	Перчатки х/б с двойным латексным обливом/ Декларация	12 пар на 1 год	п. 7.1.3 Приложения № 2
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и	Перчатки водонепроницаемые/ Декларация	6 пар на 1 год	п.4.9 Приложения № 2

растворов нетоксичных веществ	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки утепленные/Сертификат	4 пары на 1 год	п.4.7 Приложения № 2
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п.4030 Приложения № 1
		Каскетка защитная от механических воздействий/Декларация	1 шт. на 2 года	п.4030 Приложения № 1
	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Шапка /Сертификат	1 шт. на 3 года	п.4.7 Приложения № 2
	Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Очки защитные от грубодисперсных аэрозолей (пыли)/Декларация	1 шт. на 1 год	п. 1.24 Приложения № 2
		Щиток защитный лицевой, в том числе из металлической сетки/Декларация	1 шт. на 1 год	
	Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противоаэрозольные	Респиратор комбинированный с клапаном Класс защиты FFP2/ Сертификат	12 шт. на 1 год	п.7.1.2 Приложения № 2

	Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Фартук водонепроницаемый/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.6.1 Приложения № 2
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр (мыло)/ Сертификат	250 мл/200 г в месяц	п.1 Таблицы 1 Приложения № 3
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, мл/ Сертификат	100 мл в месяц	
Отдел безопасности				
6.	Инженер	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости 2 класс защиты/ Сертификат	п.783 Приложения № 1
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	п.783 Приложения № 1
			Плащ для защиты от воды (водонепроницаемый)/Декларация	п.783 Приложения № 1
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	п.783 Приложения № 1

	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)/ Декларация	12 пар в 1 год	п.783 Приложения № 1
	Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки х/б с двойным латексным обливом/ Декларация	24 пары на 1 год	п.2.1. Приложения № 2
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п.783 Приложения № 1
	Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.783 Приложения № 1
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр (мыло)/ Сертификат	250 мл/200г в месяц	п.1 Таблицы 1 Приложения № 3
7.	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости 2 класс защиты/ Сертификат	1 шт. на 1 год	п.783 Приложения № 1
		Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.783 Приложения № 1
		Плащ для защиты от воды (водонепроницаемый)/Декларация	1 шт. на 2 года	п.783 Приложения № 1
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания) /Декларация	1 пара на 1 год	п.783 Приложения № 1
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)/ Декларация	12 пар на 1 год	п.783 Приложения № 1

	Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки х/б с двойным латексным обливом/ Декларация	24 пары на 1 год	п.2.1. Приложения № 2
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п.783 Приложения № 1
	Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.783 Приложения № 1
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр (мыло)/ Сертификат	250 мл/200г в месяц	Таблица 1 Приложение № 3
8.	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости 2 класс защиты/ Сертификат	1 шт. на 1 год	п.4902 Приложения № 1
		Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.4902 Приложения № 1
	Одежда специальная для защиты от воды	Плащ для защиты от воды (водонепроницаемый)/Декларация	1 шт. на 2 года	п.4.9 Приложения № 2
	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) 1, 2 класса защиты/Сертификат	1 шт. на 2 года	п.4.7 Приложения № 2

	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), нефти и/или нефтепродуктов/ сертификат	1 пара на 1 год	п.4902 Приложения № 1
	Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды	Сапоги резиновые/ПВХ/ Декларация	до износа (определяется документами изготовителя)	п.4.9 Приложения № 2
	Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Сапоги 2 климатический пояс/ Сертификат	1 шт. на 1,5 года	п.4.7 Приложения № 2
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)/ Декларация	12 пар на 1 год	п.4902 Приложения № 1
	Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки для защиты от нефти и нефтепродуктов/ Сертификат	12 пар на 1 год	п.4902 Приложения № 1
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от общих производственных загрязнений	Перчатки х/б с двойным латексным обливом/ Декларация	24 пары на 1 год	п.2.1. Приложения № 2
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки утепленные/Сертификат	4 пары на 1 год	п.4.7 Приложения № 2
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п.4902 Приложения № 1
	Средства индивидуальной защиты головы:	Шапка /Сертификат	1 шт. на 3 года	п.4.7 Приложения № 2

	головной убор для защиты от пониженных температур	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.4902 Приложения № 1
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр (мыло)/ Сертификат	250 мл/200г в месяц	п.1 Таблицы 1 Приложения № 3
9.	Курьер	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.1775 Приложения № 1
			Плащ для защиты от воды (водонепроницаемый)/Декларация	1 шт. на 2 года	п.1775 Приложения № 1
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) /Декларация	1 пара на 1 год	п.1775 Приложения № 1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	12 шт. на 1 год	п.1775 Приложения № 1
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п.1775 Приложения № 1
Хозяйственный отдел					
10.	Заведующий хозяйством	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.2.1 Приложения № 2

	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения/Декларация	1 пара на 1 год	п.2.1 Приложения № 2
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	12 пар на 1 год	п.2.1 Приложения № 2
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п.2.1 Приложения № 2
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр (мыло)/ Сертификат	250 мл/200г в месяц	п.1 Таблицы 1 Приложения № 3
11. Ветеринарный врач	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.2.1 Приложения № 2
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения/ Декларация	1 пара на 1 год	п.2.1 Приложения № 2
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	12 пар на 1 год	п.2.1 Приложения № 2
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п.2.1 Приложения № 2
	Дерматологические средства индивидуальной	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр	250 мл/200г в месяц	п.1 Таблицы 1 Приложения № 3

	защиты очищающего типа, смывающие средства	(мыло)/ Сертификат		
12.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений/ Декларация	1 шт. на 1 год п.1491 Приложения № 1
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) /Декларация	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год п.2.1. Приложения № 2
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр (мыло)/ Сертификат	250 мл/200г в месяц п.1 Таблицы 1 Приложения № 3
13.	Лифтер	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости 2 класс защиты/ Сертификат	1 шт. на 1 год п. 1924 Приложения № 1
		Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические	Перчатки диэлектрические до 1000 В дежурные/ Сертификат	1 пара на 1 год п. 3.1 Приложения 2
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на 1 год п.2.1. Приложения № 2
		Средства индивидуальной защиты головы от поражения	Каскетка защитная от механических воздействий дежурная/ Декларация	1 шт. на 2 года п. 3.1 Приложения 2

	электрическим током				
14. Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	п. 4932 Приложения № 1	
	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Футболка/ ТР ТС 017/2011 ГОСТ 31405-2009	2 пары на 1 год	п.2.1. Приложения № 2	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) /Декларация	1 пара на 1 год	п. 4932 Приложения № 1	
	Обувь специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Полусапоги резиновые/ТВХ/Декларация	до износа (определяется документами изготовителя)	п.6.1 Приложения № 2	
	Средства защиты рук	Перчатки латексные с хлопковым напылением/Декларация	12 пар на 1 год	п. 4932 Приложения № 1	
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки латексные с хлопковым напылением/Декларация	12 пар на 1 год	п.6.1.1 Приложения № 2	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п. 4932 Приложения № 1	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр (мыло)/ Сертификат	250 мл/200г в месяц	Таблица 1 Приложения № 3	

	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий/ Сертификат	100 мл в месяц	
15. Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.4031 Приложения № 1
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) /Декларация	1 пара на 1 год	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	12 пар на 1 год	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр (мыло)/ Сертификат	250 мл/200г в месяц	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, мл/ Сертификат	100 мл в месяц	Таблица 1 Приложения № 3

16.	Конюх	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.1714 Приложения № 1
			Плащ для защиты от воды (водонепроницаемый)/Декларация	1 шт. на 2 года	п.4.9 Приложения № 2
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) 1, 2 класса защиты/Сертификат	1 шт. на 2 года	п.4.7 Приложения № 2
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)/Декларация	1 пара на 1 год	п.2.1 Приложения № 2
		Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды	Сапоги резиновые/ПВХ/ Декларация	до износа (определяется документами изготовителя)	п.4.9 Приложения № 2
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки или Сапоги 2 климатический пояс/ Сертификат	1 шт. на 1,5 года	п.4.7 Приложения № 2
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	12 пар в 1 год	п.1714 Приложения № 1
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки х/б с двойным латексным обливом/ Декларация	24 пары на 1 год	п.2.1. Приложения № 2
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от	Перчатки утепленные/Сертификат	4 пары на 1 год	п.4.7 Приложения № 2

	пониженных температур				
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п.1714 Приложения № 1	
	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Шапка /Сертификат	1 шт. на 3 года	п.4.7 Приложения № 2	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр (мыло)/ Сертификат	250 мл/200 г в месяц	Приложение № 3	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства	Крем репелент, мл/ Сертификат	200 мл в месяц		
17.	Садовник	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.5097 Приложения № 1	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания) /Декларация	1 пара на 1 год		

	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	12 пар на 1 год	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр (мыло)/ Сертификат	250 мл/200 г в месяц	п.1. Таблицы 1 Приложение № 3
Отдел по комплексной реабилитации				
18.	Врач- педиатр, Врач- физиотерапевт, Врач- эндокринолог Начальник отдела	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений / Декларация	2 шт. на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения/ Декларация	1 пара на 1 год
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания/ Декларация	1 шт. на 1 год
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью -	до износа

		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	фильтрующие полумаски FFP2/ Сертификат	100 мл в месяц	п.5 Таблицы 2 Приложения № 3
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений мыло жидкое /твердое/ Сертификат	250 мл/200 г в месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, мл/ Сертификат	100 мл в месяц	
19.	Средний и младший медицинский персонал: Старшая медицинская сестра, Медицинская сестра, Медицинская сестра по массажу,	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений/ Декларация	2 шт. в 1 год	п. 1095 Приложения № 1
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения/ Декларация	1 пара в 1 год	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания/ Декларация	1 шт. на 1 год	

Медицинская сестра по физиотерапии, Медицинская сестра диетическая, Инструктор по адаптивной физической культуре)	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски FFP2/ Сертификат	до износа	п.5 Таблицы 2 Приложения № 3
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)/ Сертификат	100 мл в месяц	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений мыло жидкое /твердое/ Сертификат	250 мл/200 г в месяц	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, мл/ Сертификат	100 мл в месяц	
Отдел питания				
20. Начальник отдела	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.3593 Приложения № 1
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) /Декларация	1 пара на 1 год	

	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п.2.1. Приложения № 2
	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм, в том числе отдельными предметами Фартук/ Декларация	1 шт. на 1 год	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием) / Сертификат	100 мл в месяц	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений мыло жидкое /твердое/ Сертификат	250 мл/200 г в месяц	
21.	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, мл/ Сертификат	100 мл в месяц	п.1511 Приложения № 1
	Одежда специальная защитная от общих производственных загрязнений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений/ Декларация	1 шт. на 1 год	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)/Декларация	1 пара на 1 год	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от	12 пар на 1 год	

		Средства защиты головы	механических воздействий (истирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	п.2.1. Приложения № 2
			Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм, в том числе отдельными предметами	1 шт. на 1 год	п.1 Таблицы 2 Приложения № 3
			Фартук/ Декларация	2 пары на 1 год	
			Футболка/ ТР ТС 017/2011 ГОСТ 31405-2009, ГОСТ 31408-2009	6 пар на 1 год	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Нарукавники	100 мл в месяц	п.1 Таблицы 2 Приложения № 3
			полиуретановые/Декларация	250 мл/200 г в месяц	
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)/ Сертификат	100 мл в месяц	
22.	Повар	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений мыло жидкое /твердое/ Сертификат	250 мл/200 г в месяц	п.3593 Приложения № 1
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, мл/ Сертификат	100 мл в месяц	
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт. на 1 год	

			механических воздействий (истирания) / Декларация	1 пара на 1 год	п.2.1. Приложения № 2
			Средства защиты ног	1 пара на 1 год	
			Средства защиты головы	1 шт. на 1 год	
			Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
			Костюм, в том числе отдельными предметами	1 шт. на 1 год	
			Фартук/ Декларация	2 пары на 1 год	
			Футболка/ ТР ТС 017/2011 ГОСТ 31405-2009, ГОСТ 31408-2009	6 пар на год	
			Нарукавники	100 мл в месяц	
			полнуретановые/Декларация	250 мл/200 г в месяц	
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием) / Сертификат	100 мл в месяц	
23.			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	1 шт. на 1 год	п.1 Таблицы 2 Приложения № 3
			Средства для очищения от неустойчивых загрязнений мыло жидкое /твердое/ Сертификат	1 шт. на 1 год	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	1 шт. на 1 год	
			Крем регенерирующий, мл/ Сертификат	1 шт. на 1 год	
			Одежда специальная	1 шт. на 1 год	п.1776
			Костюм для защиты от	1 шт. на 1 год	

Кухонный рабочий	защитная	механических воздействий (истирания)/ Декларация	Приложения № 1	
			1 пара на 1 год	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)/Декларация	12 пар на 1 год	п.2.1. Приложения № 2
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм, в том числе отдельными предметами	1 шт. на 1 год	
		Фартук/ Декларация	2 пары на 1 год	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Футболка/ ТР ТС 017/2011 ГОСТ 31405-2009, ГОСТ 31408-2009	6 пар на 1 год	п.1 Таблицы 2 Приложения № 3
		Нарукавники	100 мл в месяц	
		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)/ Сертификат	250 мл/200 г в месяц	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений мыло жидкое /твердое/ Сертификат	100 мл в месяц	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего	Крем регенерирующий, мл/ Сертификат		

	(восстанавливающего) типа				
24.	Мойщик посуды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	п. 2494 Приложения № 1
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)/Декларация	1 пара на 1 год	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)/ Декларация	12 пар на 1 год	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п.2.1. Приложения № 2
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм, в том числе отдельными предметами	1 шт. на 1 год	
			Фартук/ Декларация	1 шт. на 1 год	
			Футболка/ ТР ТС 017/2011 ГОСТ 31405-2009, ГОСТ 31408-2009	2 пары на 1 год	
			Нарукавники полиуретановые/Декларация	6 пар на 1 год	п.1 Таблицы 2 Приложения № 3
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа		Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)/ Сертификат	100 мл в месяц	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений мыло жидкое /твердое/ Сертификат	250 мл/200 г в месяц	

	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, мл/ Сертификат	100 мл в месяц	
25.	Официант	Одежда специальная защитная	Одежда специальная защитная	п. 2494 Приложения № 2
		Средства защиты ног	Средства защиты ног	
		Средства защиты головы	Средства защиты головы	
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	п.2.1. Приложения № 2
		Фартук/ Декларация	1 шт. на 1 год	
		Футболка/ ТР ТС 017/2011 ГОСТ 31405-2009, ГОСТ 31408-2009	2 пары на 1 год	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл в месяц	п.1 Таблицы 2 Приложения № 3
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений мыло жидкое /твердое/ Сертификат	250 мл/200 г в месяц	
	Дерматологические средства	Крем регенерирующий, мл/ Сертификат	100 мл в месяц	

	индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа					
26. Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год	п. 3640 Приложения № 1		
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)/Декларация	1 пара на 1 год			
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	12 пар на 1 год			
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год			
	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений		Костюм, в том числе отдельными предметами	1 шт. на 1 год	п.2.1. Приложения № 2	
			Фартук/ Декларация	1 шт. на 1 год		
			Футболка/ ТР ТС 017/2011 ГОСТ 31405-2009, ГОСТ 31408-2009	2 пары на 1 год		
			Нарукавники полиуретановые/Декларация	6 пар на 1 год		
Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)/ Сертификат	100 мл в месяц	Таблица 2 Приложения № 3			
Дерматологические средства индивидуальной	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений мыло жидкое /твердое/ Сертификат	250 мл/200 г в месяц				

	защиты очищающего типа			
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, мл/Сертификат	100 мл в месяц	
27.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) /Декларация	1 пара на 1 год
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды/ Декларация	12 пар на 1 год
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм, в том числе отдельными предметами	1 шт. на 1 год
			Фартук/ Декларация	1 шт. на 1 год
			Футболка/ ТР ТС 017/2011 ГОСТ 31405-2009, ГОСТ 31408-2009	2 пары на 1 год
			Нарукавники	6 пар на 1 год
			полнуриетановые/Декларация	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)/ Сертификат	100 мл в месяц	п.1 Таблицы 2 Приложения № 3

	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений мыло жидкое /твердое/ Сертификат	250 мл/200 г в месяц	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, мл/ Сертификат	100 мл в месяц	
28.	Грузчик	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости 2 класс защиты/ Сертификат	1 шт. на 1 год
		Средства защиты ног	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	1 шт. на 1 год
		Средства защиты рук	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)/ Декларация	1 пара на 1 год
		Средства защиты головы	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)/ Декларация	12 пар на 1 год
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год
			Костюм, в том числе отдельными предметами	1 шт. на 1 год
			Фартук/ Декларация	1 шт. на 1 год
			Футболка/ ТР ТС 017/2011 ГОСТ 31408-2009	2 пары на 1 год
			Нарукавники полиуретановые/Декларация	6 пар на 1 год
				п.2.1. Приложения № 2

	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактериальный (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)/ Сертификат	100 мл в месяц	п.1 Таблицы 2 Приложения № 3
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений мыло жидкое /твердое/ Сертификат	250 мл/200 г в месяц	
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	Крем регенерирующий, мл/ Сертификат	100 мл в месяц	
	Одежда специальная защитная от общих производственных загрязнений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений/ Декларация	1 шт. на 1 год	п. 1511 Приложения № 1
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)/Декларация	1 пара на 1 год	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 1 год	
29.	Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки х/б с двойным латексным обливом/ Декларация	2 пары на 1 год	п.2.1. Приложения № 1

30.	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным действием) (вирулицидным) Сертификат	100 мл в месяц на 1 работника	п.10 Таблицы № 2 Приложения № 3
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, норма выдачи на 1 месяц, мл/гр	250 мл/200 г в месяц на 1 работника	
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100 мл в месяц на 1 работника	

**Список дежурных средств индивидуальной защиты
работникам ГБОУ Центр реабилитации № 7 в зависимости от идентифицированных опасностей**

№п/п	Опасности, представляющие угрозу жизни и здоровью работников, а также факторы окружающей среды или трудового процесса, способные привести к травме или профессиональному заболеванию	Опасные события, представляющие угрозу жизни и здоровью работников	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Тип, группа, подгруппа средств индивидуальной защиты, обязательных к выдаче	Нормы выдачи средств защиты на год (штуки, пары, комплекты, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»)
1	Общие производственные загрязнения	Ухудшения здоровья работника в результате воздействия общих производственных загрязнений	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений/ Декларация	5 шт до износа	п. 2.1 Приложение N 2

2	Перепад высот, отсутствие ограждения на высоте	Падение работника с высоты, в том числе при выполнении альпинистских работ	Средства индивидуальной защиты от падения с высоты	Привязи страховочные, Стропы (в том числе с амортизаторами)/ Сертификат	5 шт до износа	п. 1.2 Приложение N 2
3	Осколки оборудования, деталей, инструмента, стекла	Удар и/или порез работника отлетающими осколками оборудования, деталей, инструмента, стекла, в том числе оконного	Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Щиток защитный лицевой от механических воздействий (ударов твердых частиц), в том числе из металлической сетки/ Декларация	5 шт до износа	п. 1.6 Приложение N 2
4	Груз, инструмент или предмет, перемещаемый или поднимаемый, в том числе на высоту	Удар работника или падение на работника предмета, тяжелого инструмента или груза, упавшего при перемещении или подъеме	Средства индивидуальной защиты головы от механических воздействий	Каска защитная/ Сертификат	3 шт до износа	п. 1.3 Приложение N 2
5	Электрический ток	Удар током и другие травмы, полученные в результате контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением до 1000 В	Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические	Перчатки диэлектрические до 1000 В/ Сертификат	13 шт до износа (в закупке)	п. 3.1 Приложение N 2
			Средства индивидуальной защиты головы от поражения электрическим током	Каска защитная Электроизоляция 440 В или 1000 В/ Сертификат	2 шт до износа	
				Коврик диэлектрический/ Сертификат	28 шт до износа (есть в наличии)	

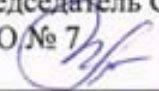
Специалист по охране труда



Е.В. Климачева

«Согласовано»

Председатель СТК ГБОУ ЦРО № 7
ЦРО № 7

 М.В. Леонтьева

« 01 » декабря 2025 г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ

 С.А. Войтас

« 01 » декабря 2025 г.



Перечень

должностей дающих право ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска,
предоставляемого педагогическим работникам.

Постановление ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 3 апреля 2024 г. N 415

«О ЕЖЕГОДНЫХ ОСНОВНЫХ УДЛИНЕННЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКАХ»

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
1.	Директор, заместитель по УМР	56
2.	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя – логопеды, воспитатели, старший воспитатель	56
3.	Руководители структурных подразделений образовательных учреждений по учебному\педагогическому\воспитательному процессу	56
4.	Педагоги-психологи	56
5.	Педагоги доп. образования	56
6.	Музыкальные руководители	56
7.	Педагог-организатор, педагог-библиотекарь	56
8.	Методисты	56
9.	Инструкторы по труду, преподаватель по адаптивной физической культуре, тренер-преподаватель	56
10.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	56

Специалист по кадрам



Смирнова Н.В.

«Согласовано»

Председатель СТК ГБОУ ЦРО № 7

М.В. Леонтьева

«01» декабря 2025г.

«Утверждаю»

Директор ГБОУ ЦРО № 7

С.А. Войтас

«01» декабря 2025 г.

Перечень

должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества

(Приказ Минтруда России от 16.04.2025 N 251н

"Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности")

№ п/п	Должности по перечню	Наименование должности
1	Заведующие, руководители складов, кладовых (пунктов, отделений) по учету и выдаче материальных ценностей, их заместители; заведующие хозяйством, коменданты зданий и иных сооружений, кладовщики, кастелянши.	Начальник отдела, Заведующие хозяйственной частью, Зав.складом ТМЦ(ГСМ и ВМ),Зав. производством, повара
2	Старшие медицинские сестры (медсестры, медицинский отдел)	Весь медицинский персонал (начальник отдела)
3	Заведующая библиотекой (библиотекарь)	Педагог-библиотекарь
4	Лица (работа) по приему на хранение, обработку(изготовление), хранение, учету, отпуску (выдаче) материальных ценностей на складах, базах, в кладовых, пунктах, отделениях, на участках по выдаче(приему) материальных ценностей лицам, находящимся в санаторно-курортных, лечебно-профилактических организациях, детских организациях, в образовательных организациях	Кастелянша
5	Работники по приему и обработке для доставки (сопровождения) груза, багажа, почтовых отправлений и других материальных ценностей, их доставке (сопровождению), выдаче(сдаче).	Курьер, водитель, инженер
6	Работники, чья трудовая деятельность связана с выращиванием, откормом, содержанием и разведением сельскохозяйственных и /или других животных.	Конюх
7	Работники Учреждения, профессии (работа) которых хотя прямо и не перечислены в Перечне должностей, но по характеру выполняемых работ являются лицами категории «другие работники, осуществляющие получение, заготовку, хранение, учет, выдачу, транспортировку материальных ценностей», и в трудовых обязанностях которых согласно Трудового договора, должностной инструкции, входит прием, получение, заготовка, хранение, учет, выдача, транспортировка материально технического оборудования, (комплектующих) – являются материально ответственными лицами перед Учреждением.	Работники Учреждения, профессии (работа) которых хотя прямо и не перечислены в Перечне должностей, но по характеру выполняемых работ являются лицами категории «другие работники, осуществляющие получение, заготовку, хранение, учет, выдачу, транспортировку материальных ценностей», и в трудовых обязанностях которых согласно Трудового договора, должностной инструкции, входит прием, получение, заготовка, хранение, учет, выдача, транспортировка материально технического оборудования, (комплектующих) – являются материально ответственными лицами перед Учреждением.

Специалист по кадрам

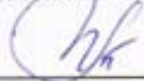
Смирнова Н.В.

Смирнова Н.В.

**Приложение № 6
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового
коллектива ГБОУ ЦРО № 7


М.В. Леонтьева
«01» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ ЦРО № 7


С.А. Войтас
«01» декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения города Москвы**

Центр реабилитации и образования № 7

Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее-Положение) определяет порядок, размер и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 (далее - Учреждение) и распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные термины и понятия:

1.2.1 Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета выплат стимулирующего, компенсационного и социального характера;

1.2.2. Профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ) - группы должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

1.2.3. Выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

1.2.4. Выплаты стимулирующего характера – выплаты, направленные на мотивацию работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;

1.2.5. Выплаты социального характера – разовая (единовременная) материальная помощь работникам Учреждения, оказываемая в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

1.2.6. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.7. Заработная плата работника – совокупность должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера;

1.2.8. Основной персонал – работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, а также их непосредственные руководители (руководители соответствующих структурных подразделений);

1.2.9. Административно-управленческий персонал – работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения;

1.2.10. Вспомогательный персонал – работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом норм и правил, установленных:

1.3.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.3.2. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

1.3.3. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

1.3.4. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

1.3.5. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

1.3.6. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»;

1.3.7. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

1.3.8. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

1.3.9. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 г. № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»;

1.3.10. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

1.3.11. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

1.3.12. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 июля 2008 г. № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства»;

1.3.13. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 341н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников телевидения (радиовещания)»;

1.3.14. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

1.3.15. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

1.3.16. Профессиональными стандартами;

1.3.17. Постановлением Правительства Москвы от 24 октября 2014 г. № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;

1.3.18. Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

1.3.19. Соглашениями Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.3.20. Правовыми актами Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;

1.3.21. Иными актами и документами, устанавливающими нормы, правила и рекомендации в сфере регулирования социально-трудовых отношений.

1.3.22. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Центр реабилитации и образования № 7 Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы вступает в силу с 24.12.2025 года, согласно Приказа ДТСЗН города Москвы от 24.09.2025 года № 830.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения, а также сложности и объема выполняемой работником Учреждения работы.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения – объем денежных средств, необходимых для оплаты труда по должностным окладам, осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера формируется из:

2.2.1. Бюджетных ассигнований, выделяемых за счет средств бюджета города Москвы.

2.2.2. Бюджетных ассигнований, выделяемых за счет средств федерального бюджета (классное руководство).

2.2.3. Доходов Учреждения от приносящей доход деятельности.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения устанавливается в размере не менее 30 процентов от фонда оплаты труда работников Учреждения.

Выплаты социального характера производятся за счет средств фонда оплаты труда Учреждения.

2.3. Заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших месячную норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнивших норму труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной

Московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

2.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, а также при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится пропорционально времени, фактически отработанному в указанных условиях.

2.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.6. Работникам, которым по условиям работы в соответствии с трудовыми договорами и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, установлены сменный или скользящий график работы и не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормального числа рабочих часов по производственному календарю.

Особенности оплаты труда работников Учреждения, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, определяются в соответствии с отраслевыми рекомендациями учредителя Учреждения.

2.7. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором с работником Учреждения, а именно: 20 числа текущего месяца и 05 числа месяца, следующего за периодом, за который она начислена.

2.8. Обязательными для включения в трудовой договор с работником Учреждения являются условия оплаты труда (в том числе, размер должностного оклада, условия и размер выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и сроки выплаты заработной платы).

3. Установление должностных окладов

3.1. Должностные оклады, установленные в Учреждении на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом отнесения должности к профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню, а также с учетом минимальных рекомендованных окладов и размера повышающего коэффициента к минимальному рекомендованному должностному окладу, утвержденных учредителем, устанавливаются Приказом об установлении должностных окладов Учреждения. Требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом отнесения должности к профессиональной квалификационной

группе и квалификационному уровню приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

3.2. Оклады для профессий рабочих по тарифным разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих устанавливаются Приказом об установлении должностных окладов Учреждения.

3.3. Перечень профессий рабочих, которые могут быть приравнены по условиям и порядку оплаты труда к профессиям рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы устанавливается приказом Учреждения. Размеры окладов для профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, устанавливаются на уровне 8 разряда тарифной сетки:

Наименование профессии рабочего	Размер оклада, руб.
Водитель автомобиля	На основании Приказа об установлении должностных окладов

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам Учреждения относятся:

№	Наименование выплаты	Установленный в Учреждении размер выплаты (при наличии, в процентах к должностному окладу или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	4%	на основании СОУТ
2	Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей	по ТК РФ	
3	Доплата за замещение в часах	по ТК РФ	
4	Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ	по ТК РФ	
5	Оплата за работу в ночное время	35%	
6	Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни	по ТК РФ	

7	Выплаты за работу в сельской местности	25%	специалисты
---	--	-----	-------------

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются дополнительно к должностным окладам работников Учреждения, не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

4.3. Выплаты компенсационного характера за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также за выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера¹, установленных трудовым договором, за исключением премий.

4.4. Работникам учреждений за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с их согласия производится доплата:

а) за совмещение профессий (должностей), а именно за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности);

б) за расширение зон обслуживания, а именно выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, порученной дополнительной работы по такой же профессии (должности);

в) за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, а именно исполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности), возложенной трудовым договором на временно отсутствующего в связи с болезнью, отпуском и по другим причинам отсутствия работника, за которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации сохраняется рабочее место (должность). При этом замещающий работник не должен являться штатным заместителем отсутствующего работника.

г) за увеличение объема работы, а именно выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности и в отсутствие в учреждении обособленных штатных единиц:

¹ - С учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 07.12.2017 № 38-П, от 28.06.2018 № 26-П, от 11.04.2019 № 17-П, от 16.12.2019 № 40-П

- за ведение воинского учета, устанавливается работнику учреждения, на которого распорядительным документом учреждения возложены функции по ведению воинского учета (мобилизационной работы). Размер выплаты за ведение воинского учета – до 25 процентов от должностного оклада (оклада), ставки работника;

- за организацию работ по охране труда при отсутствии в штате учреждения специалиста по охране труда. Размер доплаты за организацию работ по охране труда – до 25 процентов от должностного оклада (оклада), ставки работника;

- иные виды дополнительных работ в отсутствие обособленных штатных единиц (уход за животными и растениями живого уголка, ведение сайта учреждения, электронных баз данных и электронных форм отчетности, оформление и наполнение витрин, стендов; оформление и содержание костюмов для театрализованных действий; организация работы радиорубки; организация участия учреждения в торгах и др.).

4.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в пределах размера фонда оплаты труда по совмещаемой должности в процентах от должностного оклада (оклада), ставки по основной профессии (должности) работника, или в абсолютной сумме, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора. При этом размер доплаты не должен превышать размера денежных средств, выделяемых на оплату труда по вакантной профессии (должности) независимо от числа лиц, которым устанавливается доплата.

Доплата за увеличение объема работы производится в пределах размера должностного оклада (оклада), ставки работника в процентах от должностного оклада (оклада), ставки или в абсолютной сумме.

4.6. Поручаемая работнику дополнительная работа путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором прописываются содержание и объем дополнительной работы, размер доплаты за нее и срок выполнения такой работы. Оплата дополнительной работы производится пропорционально фактически отработанному времени.

4.7. Перечень видов выплат компенсационного характера устанавливается в соответствии со Справочником видов выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера для работников учреждений, утверждаемым Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях повышения мотивации работника Учреждения к качественному труду и поощрения за результаты его труда в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

№	Наименование выплаты	Размер выплаты (в процентах к должностному окладу или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1	Премия по итогам работы за месяц	в пределах ФОТ	
2	Премия по итогам работы за квартал	в пределах ФОТ	
3	Премия по итогам работы за год	в пределах ФОТ	
4	Премия к праздничным датам	в пределах ФОТ	
5	Премия к юбилейным датам	в пределах ФОТ	
6	Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий	в пределах ФОТ	
7	Выплаты за интенсивность, сложность и напряженность в работе	в пределах ФОТ	
8	Надбавка за ученую степень	10% (кандидат наук), 20% (доктор наук)	
9	Надбавка за почетное звание	30% (за заслуги по профилю деятельности), 50% (СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР)	
10	Выплаты в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму	25 000,00 руб. (благодарственное письмо ДТСЗН), 50 000,00 руб. (почетная грамота ДТСЗН)	
11	Выплата за классность водителям автомобилей	10% (2 класс), 25% (1 класс)	
12	Надбавка за квалификационную категорию	6% за первую категорию; 18% за высшую категорию	
13	Надбавка за осуществление опытно-экспериментальной работы	в соответствии с отраслевыми рекомендациями учредителя	
14	Выплата за оказание услуг по приносящей доход деятельности	в пределах ФОТ	
15	Городская надбавка за активное участие в развитии МЭШ	в соответствии с отраслевыми рекомендациями учредителя	Учитель

16	Федеральное денежное вознаграждение за классное руководство	в соответствии с законодательно установленными нормами	Учитель Педагог дополнительного образования
17	Городское вознаграждение за выполнение функций классного руководителя	500,00 руб. на 1 ребенка (за исключением детей-инвалидов), 1000,00 руб. на 1 ребенка (дети-инвалиды, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих), 1500,00 руб. на 1 ребенка (дети-инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих)	Учитель Педагог дополнительного образования

5.2. Премии по итогам работы за месяц и (или) квартал, за год, за выполнение особо важных и ответственных заданий, к праздничным и юбилейным датам выплачиваются работникам учреждений в пределах фонда оплаты труда, при наличии экономии фонда. Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе устанавливается приказом учреждения с указанием конкретного размера надбавки работнику на определенный период, не превышающий один год, и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

5.3. Премии по итогам работы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Положения, могут быть уменьшены (снижены) или отменены полностью в случае:

5.3.1. Наличия у работника Учреждения неснятого в расчетном периоде дисциплинарного взыскания.

5.3.2. Неисполнения или ненадлежащего исполнения работником Учреждения своих трудовых обязанностей, указанных в должностной инструкции, трудовом договоре, в локальных нормативных актах Учреждения.

5.4. Если нарушения, указанные в пункте 5.3 настоящего Положения, выявлены после осуществления выплаты стимулирующего характера, уменьшение или отмена выплаты может быть произведено в том расчетном периоде, в котором нарушения обнаружены.

5.5. Размеры выплат за интенсивность, сложность и напряженность в работе могут устанавливаться как в абсолютном значении (фиксированной сумме в рублях), так и в относительном выражении (процентном отношении к окладу (должностному окладу)). Основными критериями для установления выплат за интенсивность, сложность и напряженность в работе являются:

- исполнение работником своих функциональных обязанностей в условиях, существенно отличающихся от условий основных работников (особый режим и график работы, тяжесть, сложность). Сложность в работе может

выражаться в успешном выполнении наиболее квалифицированных работ (заданий) при высоком качестве выполняемых работ, операции высокой категории сложности, повышенных требований к качеству услуг, требований безопасности выполнения работ (услуг);

- привлечение работника к выполнению особо важных, срочных, ответственных работ и работ, выполняемых в чрезвычайных обстоятельствах;
- компетентность и ответственность исполнителя в выполнении приоритетных для Учреждения работ;
- универсальное применение профессиональных знаний и трудовых навыков;
- исполнение контрольно-проверочных функций при проведении работ внутри учреждения;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.
- участие в экспериментальной работе;
- участие в наставничестве;
- временное руководство рабочими группами и/или определенными категориями работников.

5.6. Порядок и условия премирования работников учреждения.

5.6.1. Период, за который выплачивается премия, отражается в приказе по учреждению. В учреждении одновременно могут быть выплачены несколько премий за различные периоды выполнения работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

5.6.2. Оценка деятельности каждого работника осуществляется в соответствии с показателями эффективности на основании показателей (критериев) эффективности деятельности по профилю работы сотрудника и могут устанавливаться как в абсолютном значении (фиксированной сумме в рублях), так и в относительном выражении (процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальный размер премии не ограничен.

5.6.3. Выплаты осуществляются решением руководителя учреждения (Приказ) на основании Протокола Управляющего совета, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также из средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, с учетом достижения показателей эффективности и критериев оценки деятельности работника (оценочные листы), отражающих результаты и качество его работы, вклад в выполнение задач, стоящих перед структурным подразделением и учреждением, а кроме того:

- заместителей руководителя и иных работников, подчиненных руководителю по представлению руководителя;

-руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

-остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.6.4. К показателям оценки деятельности относятся показатели (критерии) эффективности деятельности по профилю работы сотрудника (оценочные листы), а также:

- основные показатели деятельности учреждения (для руководителей);
- внедрение новых методик и методов работы;
- укрепление материально-технической базы;
- финансово-экономические показатели.

5.6.5. При премировании учитываются нижеследующие факторы:

- качественное и ответственное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

-уровень профессионализма;

-инициативность, творческий подход, а также применение в работе современных форм и методов организации труда;

-качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий в текущем периоде.

5.6.6. Единовременное премирование работников осуществляется в случае награждения ведомственными наградами, предусмотренными нормативными правовыми актами.

5.6.7. Материально-денежное стимулирование уволившихся работников не производится.

5.6.8. Работники, вновь принятые на работу в учреждение по трудовому договору, подлежат материально-денежному стимулированию пропорционально отработанному времени в данном периоде, после прохождения испытательного срока. По ходатайству руководителя структурного подразделения, с учетом личных показателей, работник может быть премирован на общих основаниях.

5.6.9. Премирование внешних совместителей производится на общих основаниях.

5.6.10. Выплаты в связи с юбилейными датами установлены в размере не менее 10 000,00 (десяти тысяч) рублей.

5.6.11. Премирование за выполнение особо важных и ответственных заданий осуществляется единовременно, при этом учитывается:

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;

- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- степень сложности выполнения задания, эффективность достигнутых результатов;

- непосредственное участие в реализации городских целевых программ и иные аналогичные показатели, позволяющие оценить участие работника в выполнении особо важных и ответственных заданий.

5.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются дополнительно к должностным окладам работников Учреждения, не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

5.8. Премия по итогам работы за месяц выплачивается работникам учреждений одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца. В исключительных случаях премия по итогам работы за месяц выплачивается работникам учреждений в иные сроки. В иные сроки также может осуществляться премирование работников по итогам работы за квартал и премирование заместителей руководителя учреждения

5.9. Порядок, размеры и условия всех видов премирования работников, а также за выполнение особо важных и ответственных заданий, к праздничным и юбилейным датам устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

5.10. Перечень видов выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии со Справочником видов выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера для работников учреждений, утвержденным Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

6. Выплаты социального характера

6.1. Выплаты социального характера осуществляются посредством предоставления работникам Учреждения разовой (единовременной) материальной помощи.

6.2. Выплаты социального характера осуществляются в зависимости от финансовых возможностей Учреждения.

6.3. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника на основании документального подтверждения в следующих случаях:

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
---	----------------------	----------------------

1	Материальная помощь	устанавливается локальными нормативными актами учреждения
2	Единовременная социальная выплата	в соответствии с отраслевыми рекомендациями учредителя

6.4. Предельный размер по каждой выплате социального характера и порядок предоставления выплат работникам устанавливается локальными нормативными актами учреждения.

7. Особенности оплаты труда руководителя и заместителей руководителя Учреждения

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Ежегодно руководителю учреждения учредителем устанавливается предельный уровень средней заработной платы.

7.2. Размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат и предельного уровня средней заработной платы руководителя Учреждения определяется трудовым договором с учредителем.

7.3. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения устанавливается на 10 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения и определяется в трудовом договоре с заместителем руководителя Учреждения.

7.4. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения и его заместителям устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и разделом 4 настоящего Положения, при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

№	Наименование выплаты	Установленный в Учреждении размер выплаты (при наличии, в процентах к должностному окладу или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1.	Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	5%	

7.5. Размер выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяется учредителем. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения определяются аналогично порядку и условиям установления выплат руководителю Учреждения.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты (в процентах к должностному окладу или в рублях)	Перечень должностей (при наличии ограничений)
1	Премия по итогам работы за месяц	в пределах ФОТ, но не менее 10 % ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя	
2	Премия по итогам работы за квартал	в пределах ФОТ, но не менее 10 % ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя	
3	Премия к праздничным датам	в пределах ФОТ	
4	Премия к юбилейным датам	в пределах ФОТ	
5	Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий	в пределах ФОТ	
6	Выплаты за интенсивность, сложность и напряженность в работе	25%	
7	Надбавка за ученую степень	10% (кандидат наук), 20% (доктор наук)	
8	Надбавка за почетное звание	30% (города Москвы), 50% (СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР)	
9	Выплаты в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму	25 000,00 руб. (благодарственное письмо ДТСЗН), 50 000,00 руб. (почетная грамота ДТСЗН)	
10	Надбавка за стаж	20% (от 3 до 5 лет), 30% (свыше 5 лет)	
11	Надбавка за осуществление опытно-экспериментальной работы	в соответствии с отраслевыми рекомендациями учредителя	
12	Выплата за оказание услуг по приносящей доход деятельности	в пределах ФОТ, но не менее 10 % ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя	

7.6. Выплаты социального характера осуществляются посредством предоставления руководителю Учреждения, заместителю руководителя разовой (единовременной) материальной помощи.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1	Материальная помощь	устанавливается локальными нормативными актами учреждения
2	Единовременная социальная выплата	в соответствии с отраслевыми рекомендациями учредителя

7.7. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с заместителем руководителя Департамента, курирующим деятельность Учреждения, на 10 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя Учреждения.

Размер должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат заместителей руководителя Учреждения определяется в трудовом договоре с заместителем руководителя Учреждения.

8. Особенности оплаты труда педагогических работников Учреждения

8.1. В Учреждении оплата труда педагогических работников осуществляется исходя из установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).

8.2. Размер ставки заработной платы педагогических работников определяется в соответствии с пунктом 3.3. раздела 3 Примерных отраслевых рекомендаций по введению новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Департамента социальной защиты населения города Москвы, утвержденных приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы от 8 декабря 2014 г. № 1007 «О введении новой системы оплаты труда».

8.3. Заработная плата педагога определяется исходя из ставки и педагогической нагрузки в часах, установленной на учебный год.

8.4. За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

9. Заключительные положения

9.1. Общий контроль правильности начисления заработной платы в Учреждении осуществляет руководитель Учреждения. Ответственность за организацию начисления заработной платы несет непосредственно заместитель руководителя Учреждения, курирующий вопросы финансово-экономической деятельности Учреждения.

9.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством.

При задержке выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В случаях, предусмотренных статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, приостановление работы не допускается.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

9.3. Об изменении системы и условий оплаты труда работники Учреждения должны быть уведомлены письменно в порядке и в сроки, установленные действующим трудовым законодательством.

Заместитель директора



Кипшиева С.В.

СОГЛАСОВАНО
Председатель СТК РФ ГБОУ ЦРО № 7
Леонычева М.В.

Дата согласования:
«01» декабря 2015 г.



План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков
недопущению повышения их уровней

либо

N п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат	Сроки реализации	Лица, ответственные за реализацию	Основание	Выделенные ресурсы и источники финансирования
						Планируемая стоимость, рублей
						Источники финансирования
1	Выплаты компенсирующего характера за вредные условия труда	осуществление выплат	постоянно	Социально-экономические мероприятия	отчет о проведении специальной оценки условий труда	субсидия ГЗ
2	Реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда	Уменьшение, исключение воздействия вредных производственных факторов	Сроки установленные работодателем	Руководители, специалисты, специалист по охране труда, работники согласно Перечню	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты	без финансирования
3	Реализация мер по исключению, снижению или контролю уровней рисков	Снижение уровня травматизма, обеспечение безопасных условий труда для работников организации	Сроки установленные работодателем	Руководители, специалисты, специалист по охране труда, работники согласно Перечню	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты	без финансирования
4	Организация обучения руководителей и специалистов в учебном центре по программе «Общие вопросы охраны труда»	Повышение уровня знаний по охране труда работников с целью исключения нарушений безопасности и опасного поведения работников, снижение травматизма, совершенствование профессиональных компетенций лиц, ответственных за охрану труда; внесение информации в реестр Министерства труда	Сроки установленные работодателем	Специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты	субсидия ГЗ

5	Организация обучения руководителей и специалистов в учебном центре по «Программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентификации рисков в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков»	Повышение уровня знаний по охране труда работников с целью исключения нарушений безопасности и опасного поведения работников, снижение травматизма, совершенствование профессиональных компетенций лиц, ответственных за охрану труда, внесение информации в реестр Министерства труда	Сроки установленные работодателем	Специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	субсидия ГЗ
6	Организация обучения руководителей и специалистов в учебном центре по программе «Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим»	Повышение уровня знаний по охране труда работников с целью исключения нарушений безопасности и опасного поведения работников, снижение травматизма, совершенствование профессиональных компетенций лиц, ответственных за охрану труда, внесение информации в реестр Министерства труда	Сроки установленные работодателем	Специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	субсидия ГЗ
7	Проведение обучения по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и проверки знаний требований охраны труда работников Учреждения	Повышение уровня знаний по охране труда работников с целью исключения нарушений безопасности и опасного поведения работников, снижение травматизма, внесение информации в реестр Министерства труда	Сроки установленные работодателем	Специалист по охране труда, единая комиссия по проверке знаний требований охраны труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
8	Актуализация инструкций по охране труда	Повышение уровня знаний по охране труда работников с целью исключения нарушений безопасности и опасного поведения работников, снижение травматизма	Сроки установленные работодателем	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
9	Проверка на наличие инструкций по охране, труда на рабочих местах Учреждения.	Поддержание требований и контроля в области охраны труда	Сроки установленные работодателем	Специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
10	Проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (определенных категорий работников)	Повышение уровня знаний по охране труда работников с целью исключения нарушений безопасности и опасного поведения работников, снижение травматизма	Сроки установленные работодателем	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
11	Организация обучения руководителей и специалистов в учебном центре по программе «Пожарная безопасность для руководителей организаций и лиц, назначаемых руководителям организации, ответственными за обеспечение пожарной безопасности»	поддержание уровня знаний по пожарной безопасности с целью обеспечения мер пожарной безопасности, получение соответствующих удостоверений (дипломов)	Сроки установленные работодателем	Заместитель директора по безопасности, специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	субсидия ГЗ

12	Организация обучения сотрудников в учебном центре по программе «Безопасные методы и приемы выполнения работ на высоте», в особо замкнутом пространстве (ОЗП).	повышение уровня знаний по охране труда работников с целью исключения нарушений безопасности и опасного поведения работников, снижение травматизма, совершенствование профессиональных компетенций лиц, выполняющих работы на высоте, ОЗП, получение соответствующих удостоверений; внесение информации в реестр Министерства труда	Сроки установленные работодателем	Специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	субсидия ГЗ
13	Организация обучения сотрудников в учебном центре по программе «Лифтер».	Повышение уровня знаний по охране труда работников с целью исключения нарушений безопасности и опасного поведения работников, снижение травматизма, совершенствование профессиональных компетенций лиц, осуществляющих операторское обслуживание лифтов	Сроки установленные работодателем	Специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты	субсидия ГЗ
14	Предквалификационная подготовка, внеочередная, очередная проверка знаний в сфере электроэнергетики административно-технического персонала в территориальной комиссии Ростехнадзора	Повышение уровня знаний по охране труда при эксплуатации электроустановок работников с целью исключения нарушений безопасности и опасного поведения работников, снижение травматизма, совершенствование профессиональных компетенций лиц, осуществляющих эксплуатацию электроустановок, получение соответствующих удостоверений, создание комиссии по проверке знаний персонала Учреждения	Сроки установленные работодателем	Ответственный за электрохозяйство	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
15	Предквалификационная подготовка, очередная проверка знаний в сфере электроэнергетики административно-технического персонала в комиссии Учреждения	повышение уровня знаний по охране труда работников с целью исключения нарушений безопасности и опасного поведения работников, снижение травматизма, совершенствование профессиональных компетенций лиц, осуществляющих эксплуатацию электроустановок, ответственным за электрохозяйство; получение соответствующих удостоверений;	Сроки установленные работодателем	Ответственный за электрохозяйство	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования

16	Оказание услуг по очистке вентиляции от горючих отходов	Обеспечение мер пожарной безопасности, обеспечение безопасности работников, снижение воздействия вредных и (или) опасных факторов	Сроки установленные работодателем	заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по безопасности	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	субсидия ГЗ
17	Техническое обслуживание системы дымоудаления	обеспечение мер пожарной безопасности, обеспечение безопасности работников, снижение воздействия вредных и (или) опасных факторов	Сроки установленные работодателем	заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по безопасности	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	ДТСЗН г. Москвы
18	Техническое обслуживание приточно-вытяжной вентиляции	обеспечение безопасности работников, снижение воздействия вредных и (или) опасных факторов	Сроки установленные работодателем	заместитель директора по общим вопросам, начальник отдела МТО	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	ДТСЗН г. Москвы
19	Оказание услуг по замерам сопротивления изоляции	обеспечение безопасности работников, снижение травматизма	Сроки установленные работодателем	начальник отдела МТО	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	Субсидия ГЗ
20	Организация систематического контроля за соблюдением требований охраны труда при перевозке детей транспортом учреждения, при проведении с учащимися различных видов общественного полезного труда, проведения туристических экскурсий	обеспечение безопасности работников и воспитанников, снижение травматизма	Сроки установленные работодателем	начальник отдела безопасности, инженер по обслуживанию транспорта и ответственное лицо согласно приказу	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
21	Обеспечение контроля за содержанием территорий и территории Учреждения в целях обеспечения безопасного передвижения работников и воспитанников	Обеспечение безопасности работников, снижение воздействия вредных и (или) опасных факторов	Сроки установленные работодателем	Начальник отдела МТО	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
22	Обеспечение безопасности передвижения сотрудников и воспитанников Учреждения в условиях гололеда (иметь запас противогололедного материала, своевременно очищать и обрабатывать закрепленную территорию)	Обеспечение безопасности работников и воспитанников, снижение травматизма	Сроки установленные работодателем	Начальник отдела МТО, инженер отдела МТО	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
23	Осмотр спортивных сооружений к началу нового учебного года	Обеспечение безопасности работников и воспитанников, снижение травматизма	Сроки установленные работодателем	Комиссия по приемке спортивных сооружений на готовность к новому учебному году	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
24	Очистка снега и наледи с крыш и кровель зданий Учреждения	Обеспечение безопасности работников и воспитанников, снижение травматизма	Сроки установленные работодателем	Начальник отдела МТО	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования

25	Доукомплектование аптечек для оказания первой помощи работникам	Оказание первой помощи пострадавшим	Сроки установленные работодателем	Начальник отдела по медицинской реабилитации, специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	субсидия ГЗ
26	Проведение испытаний лестниц и стремянок	Обеспечение безопасности работников, снижение травматизма	Сроки установленные работодателем	Начальник МТО	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	субсидия ГЗ
27	Участие в выставках, тренингах, семинарах, вебинарах посвященных безопасности и охране труда	Повышения квалификации в области охраны труда, ознакомление с последними тенденциями и инновациями в области охраны труда для обеспечения безопасности сотрудников	Сроки установленные работодателем	Специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
Лечебно-профилактические мероприятия						
28	Проведение обязательных предварительных медицинских осмотров	Определение соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе	Сроки установленные работодателем	Специалист по кадрам	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	субсидия ГЗ
29	Проведение периодических медицинских осмотров	Проведение наблюдений за состоянием здоровья работников, своевременное выявление заболеваний	Сроки установленные работодателем	Начальник отдела по медицинской реабилитации, специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	ДТСН г. Москвы
30	Проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников	Определение пригодности работника по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности	Сроки установленные работодателем	Специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	субсидия ГЗ
31	Проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей	Выявление признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей	Сроки установленные работодателем	Медицинская сестра	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
32	Проведение сотрудникам профилактических прививок против гриппа	Профилактика и уменьшение количества заболеваний	Сроки установленные работодателем	Начальник отдела по медицинской реабилитации	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
33	Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	Развитие физической активности, укрепление здоровья и профилактику различных заболеваний у сотрудников	Сроки установленные работодателем	Педагог-организатор, методист	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
Санитарно-гигиенические мероприятия						

34	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Защита сотрудников от загрязнений, механических повреждений, уменьшение воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов	Сроки установленные работодателем	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда, начальник отдела производственного анализа	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	субсидия ГЗ
35	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная чистка, стирка, дезинфекция) проведение ремонта и замена СИЗ	Поддержание в чистоте и нормативном состоянии СИЗ	Сроки установленные работодателем	Кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
36	Приобретение смывающих и (или) обеззараживающих средств для обеспечения работников	Защита сотрудников от загрязнений, уменьшение воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов	Сроки установленные работодателем	Специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	субсидия ГЗ
37	Оказание услуг по замерам освещенности и шума в рамках производственного контроля	Соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в целях обеспечения безопасных и безвредных условий труда	Сроки установленные работодателем	Специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	
38	Санитарно-гигиеническое обучение работников	Повышение санитарной культуры работников, профилактику заболеваний и распространение знаний о здоровом образе жизни	Сроки установленные работодателем	Начальник отдела по медицинской реабилитации	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	
39	Организация комфортных условий для приема пищи и отдыха работников. Обеспечение работников местами для приема пищи и отдыха. Обеспечение надлежащим санитарным состоянием мест отдыха и приема пищи	Обеспечение права работников на санитарно-бытовое обслуживание	Сроки установленные работодателем	Директор, заместитель директора по общим вопросам	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты	без финансирования
40	Обеспечение сотрудников питьевым режимом с помощью пурифайеров. Оказание услуг по техническому обслуживанию (дезинфекция) пурифайеров	соблюдение питьевого режима	Сроки установленные работодателем	Заместитель директора по общим вопросам, начальник отдела по МТО	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	субсидия ГЗ
Правовые мероприятия						
41	Обеспечение структурных подразделений Учреждения законодательными и иными нормативными актами по охране труда	Реализация государственной политики в области охраны труда	Сроки установленные работодателем	Специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования
42	Доведение до сведения работников изменений нормативно-правовых актов по охране труда, локальных нормативно-правовых актов по охране труда, изменений вносимых в коллективный договор	Повышение уровня знаний по охране труда работников с целью исключения нарушений безопасности и опасного поведения работников, снижение травматизма	Сроки установленные работодателем	Заместитель директора по общим вопросам, специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования

43	Оказание методической консультативной помощи руководителям структурных подразделений по вопросам охраны труда	повышение уровня знаний по охране труда работников с целью исключения нарушений безопасности и опасного поведения работников, снижение травматизма	Сроки установлением работодателем	Специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования	
44	Осуществление систематического контроля по соблюдению в Учреждении законодательства по охране труда	создание в организации условий, направленных на предотвращение травмирования, смертельных случаев и профессиональных заболеваний работников	Сроки установлением работодателем	Специалист по охране труда	Трудовой кодекс РФ, федеральные законы, локальные нормативные акты.	без финансирования	

Специалист по охране труда

 Климачева Е.В.

подпись

Прошито, пронумеровано и скреплено
 печатью 105 см 14 мм) листов
 Должность начальник юридического
 Подпись В.П. / В.П. / В.П.
 «24» января 2025 года М.П.



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
 ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
 ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
 КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
 ЗАРЕГИСТРИРОВАН
 № 600 от 03.12.2025 г.
 с замещением и.о. директора