

Представитель работников
председатель первичной
профсоюзной организации ГБУ
Дом социального обслуживания
«Северное Измайлово»



О.Н. Головина

2025г.

420
Директор ГБУ Дом
социального обслуживания
«Северное Измайлово»



Я.С. Шестакова

2025г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения города Москвы

Дом социального обслуживания «Северное Измайлово»

Департамента труда и социальной защиты

населения города Москвы

с 21.07.2025 г. по 20.07.2028 г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 420 от 29.07.2025 г.

С. Ямалашвили

Москва

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту — ДОГОВОР) заключен между работодателем в лице директора Шестаковой Яны Сергеевны Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дом социального обслуживания «Северное Измайлово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, действующего на основании Устава (именуемого далее Работодатель), с одной стороны, и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Головиной Оксаны Николаевны (именуемые далее Профком), действующей на основании Устава Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, с другой стороны.

ДОГОВОР разработан на основе статьи 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Законов Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закона города Москвы от 11.11.2009г. № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве».

1.2. Стороны, подписавшие ДОГОВОР, принимают на себя обязательства (в объеме своих полномочий), закрепленные в Московском трехстороннем Соглашении между Правительством города Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями промышленников и предпринимателей (работодателей) и в соглашении между Территориальной общественной организацией Учреждений социальной защиты населения города Москвы и Департаментом социальной защиты города Москвы.

Работодатель и Профком принимают на себя обязательства сторон данного ДОГОВОРА.

1.3. ДОГОВОР является:

- правовым актом, содействующим договорному регулированию социально-трудовых отношений, содержащим обязательства по установлению условий труда, оплаты труда, занятости и социальных гарантий для работников учреждения
- основой для расширения социальных гарантий и льгот для работников при наличии собственных средств для их обеспечения.

1.4. ДОГОВОР распространяется на всех работников учреждения, в том числе на вновь принятых работников.

1.5. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

Работодатель при принятии локальных нормативных актов с учётом мнения Профкома.

1.6. Работодатель гарантирует соблюдение предусмотренных действующим законодательством и настоящим ДОГОВОРОМ, прав Профкома и содействует его деятельности. Должностные лица за нарушение прав и противодействие Профкому несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

1.7. Законы и другие нормативные правовые акты, улучшающие социально-экономическое и правовое положение работников, расширяют действие соответствующих пунктов ДОГОВОРА с момента вступления их в силу.

1.8. Ни один из представителей сторон ДОГОВОРА не может в течение срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Толкование и разъяснение положений ДОГОВОРА осуществляется по взаимному согласию представителей сторон.

1.9. По взаимному согласию представителей сторон ДОГОВОРА в течение срока его действия в его текст могут быть внесены изменения и дополнения.

1.10. Изменения и дополнения в ДОГОВОР вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.11. Изменения и дополнения доводятся до сведения работников Работодателем.

1.12. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением ДОГОВОРА создается комиссия из представителей Сторон.

1.13. Представители сторон ДОГОВОРА предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по вопросам социально-экономического положения учреждения, о ходе выполнения ДОГОВОРА, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников, проводят взаимные консультации по социально-трудовым вопросам.

1.14. Работодатель и Профком обязуются не реже одного раза в год информировать друг друга о выполнении принятых обязательств по данному ДОГОВОРУ.

1.15. В период действия ДОГОВОРА, в случае его выполнения, Профком не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании споров, возникающих из-за требований, выходящих за рамки установленных ДОГОВОРОМ норм.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными актами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, содержащими нормы трудового права.

2.2. Трудовые отношения возникают на основании трудового договора, заключаемого между работником и Работодателем в письменной форме, как на неопределенный, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим ДОГОВОРом.

2.4. Проекты нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников, разрабатываются Работодателем с учетом мнения Профкома.

2.6. Работодатель:

- организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников учреждения;

- осуществляет финансирование и обеспечивает прохождение работниками мероприятий по повышению квалификации в сроки, установленные законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, соответствующие требованиям профессии (должности) работника с сохранением занимаемой должности и среднемесячной заработной платы на этот период;

2.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.8. 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.

2.9. Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него 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, имеющиеся у него. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.10. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.11. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без

матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается.

2.12. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.13. На период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

2.14. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.15. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.16. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.17. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

2.18. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.19. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

2.20. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя. (Статья 351.7 Трудового кодекса РФ).

2.21. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.22. За работниками, высвобожденными в связи с сокращением численности или штата, сохраняется преимущественное право на заключение трудового договора при создании новых рабочих мест и/или восстановлении прежних.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка принятого по согласованию с Профкомом.

3.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.3. По просьбе работников Работодатель может устанавливать гибкий график работы и другие, удобные для них формы организации труда при обеспечении нормального функционирования учреждения.

3.4. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов 15 мин., с перерывом на обед - 30 мин. и фиксируется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В непрерывно действующих подразделениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.6. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени.

3.7. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случае продолжения работы при неявке сменяющего

работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, 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 сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, 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.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной или нерабочий праздничный день по желанию работника оплачивается не менее чем в двойном размере или предоставляется дополнительный день отдыха.

3.9. При работе в ночное время установленная продолжительность работы сокращается на один час. Ночным считается время с 22-00 до 6-00. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере - 20% от часовой тарифной ставки. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.10. Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска для работников, предусмотренные статьями 116-119 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в случаях, предусмотренных другими нормативными правовыми актами, предоставляются в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (статья 121 Трудового кодекса Российской Федерации).

Графики отпусков работников утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель доводит до сведения всех работников графики ежегодных отпусков.

3.11. Работодатель предоставляет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных

дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение, которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с Работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации

3.12. Работодатель предоставляет работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Система, порядок, условия и размер оплаты труда, представляющие собой вознаграждение за труд, в том числе компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты в соответствии со статьёй 129 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы.

4.2. Работодатель обеспечивает заработную плату работникам в размере не ниже величины городского минимума оплаты труда в соответствии с Московским трехсторонним соглашением (Соглашение о минимальной заработной плате в городе Москве).

4.3. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца пропорционально отработанному времени: за первую половину месяца 20 числа - часть заработной платы, 5 числа, следующего месяца - окончательный расчет по заработной плате.

4.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

4.5. Доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера

работникам, устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований и внебюджетных источников самостоятельно. Порядок установления этих выплат определяется положениями и иными локальными актами, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профкомом.

Положение о премировании и других выплатах стимулирующего характера работников утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом.

Применение мер поощрения включает в себя согласование кандидатуры работника представляемого к поощрению с Профкомом, определение вида поощрения и издание приказа о поощрении.

4.6. Работнику, выполняющему у одного и того же Работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

4.7. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5. Работодатель обеспечивает:

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда, в соответствии с ТК РФ возлагаются на Работодателя.

5.2. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

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

5.4. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с законодательством Российской Федерации, промышленной безопасности и настоящим коллективным договором.

5.5. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в учреждении с последующей разработкой и реализацией плана мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

5.6. Ежегодно разрабатывать План мероприятий по охране труда в целях улучшения условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

5.7. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении.

5.8. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Минтруда России от 14.07.2021 № 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами", а также использовать возможность возврата части страховых взносов до 30% сумм страховых взносов, начисленных за предшествующий календарный год, за вычетом расходов, произведенных в предшествующем календарном году на выплату пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями и на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно, при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

5.9. Организовывать расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), рассматривать результаты расследования несчастного случая на производстве с участием Профкома для принятия решений, направленных на ликвидацию причин и предупреждение травматизма.

5.10. Обеспечивать мероприятия по проведению профессионального обучения, дополнительного профессионального образования работников, направлять их на курсовое, индивидуальное и иное профессиональное обучение по охране труда с целью закрепления полученных при обучении теоретических знаний и практических умений, необходимых для безопасного выполнения работ, в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 (ред. от 12.06.2024) "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" за счет средств работодателя (ст. 214 ТК РФ).

5.11. Оказывать содействие в распространении в учреждении новых форм и эффективных методов работы в сфере охраны труда, прогрессивных технологий и оборудования, направленных на обеспечение жизни и здоровья, усиления профилактических мер в отношении безопасного труда работников.

- 5.12. Руководителям структурных подразделений, разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их со специалистом по охране труда и с Профкомом.
- 5.13. Обеспечивать систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.
- 5.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с результатами проведенной специальной оценки условий труда.
- 5.15. Информировать работников 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 производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.
- 5.16. Обеспечивать ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.
- 5.17. Обеспечивать работников, за счет средств Работодателя, в соответствии с приказом Минтруда РФ № 767н от 29 октября 2021 года, « Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (ст. 214 ТК РФ) не ниже норм, предусмотренными действующими нормативными правовыми актами. Перечень профессий работников, получающих спецодежду, спецобувь, средства индивидуальной защиты, за счет средств Работодателя, согласовывается с Профкомом и утверждается Работодателем.
- 5.18. Организовывать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 5.19. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
- 5.20. Обеспечивать проведение контроля за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов.
- 5.21. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность.
- 5.22. Обеспечивать оборудование комнат отдыха для приема пищи с электронагревательными приборами, холодильником и другим необходимым инвентарем.

5.23. Организовывать проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (и при необходимости психиатрическое освидетельствование) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.24. Контролировать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.25. Содействовать проведению профсоюзного контроля условий и охраны труда работников, в том числе создавая совместную с Профкомом комиссию – Комиссия по охране труда, в ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и Профкома. Комиссия руководствуется в своей работе «Положением о комиссии по охране труда».

5.26. Незамедлительно выполнять требования Профкома об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

5.27. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда при проведении проверок состояния охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

5.28. Прекратить работу на рабочем месте в случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника вследствие несоблюдения нормативных требований охраны труда на рабочем месте, а также отказа работника от работы в сложившихся условиях, и по возможности предоставить другую работу на время устранения опасности с сохранением среднего заработка работника, либо сохранить средний заработок на время простоя.

5.29. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастного случая или получившим профессиональное заболевание в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

5.30. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- осуществлять комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;

- освобождать беременных женщин от работы, по их заявлению, для прохождения медицинских обследований с сохранением средней заработной платы;

- выполнять мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

5.31. Обеспечивать условия труда молодежи, в том числе:

- исключать использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, устанавливать индивидуальные режимы труда.

6. Работники обязуются:

6.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.3. Следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5. 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, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте не менее двух смен (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 Трудового кодекса РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на его рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8. Профком:

8.1. Обеспечивает участие своих представителей в комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

8.2. Осуществляет контроль обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, а также соблюдения правил и норм по охране труда и пожарной безопасности. В этих целях проводит проверки рабочих мест в подразделениях, по результатам проверок представляет Работодателю отчеты с предложениями по улучшению условий труда.

8.3. При обнаружении нарушений по охране труда и пожарной безопасности, угрожающих жизни и здоровью работников, требует от руководителей подразделений приостановления работ до устранения выявленных нарушений.

8.4. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профсоюзной организации, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда учреждения, и оказывает помощь в их работе по осуществлению контроля за состоянием охраны труда.

8.5. Организует участие представителей профсоюзной организации в расследовании случаев травматизма, микротравм, профессиональных заболеваний, в разработке и контроле выполнения мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний в учреждении.

8.6. Представляет интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве, микротравм и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

8.7. Контролирует исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

8.8. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы.

8.9. Контролирует расходование средств на охрану труда работников.

8.10. Осуществляет профсоюзный контроль и участвует в работе комиссий по вопросам охраны труда.

8.11. Требует от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений угрожающих жизни и здоровью работников.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Формы социально-бытового обслуживания, гарантии, льготы и компенсации для работников устанавливаются с учетом возможностей учреждения и потребностей работников.

6.2. Работодатель, руководствуясь Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», совместно с Профкомом осуществляет в учреждении персонифицированный учет и контроль за своевременным и обоснованным представлением в территориальные управления Фонда Социального страхования РФ полных сведений о застрахованных лицах.

6.3. Работодатель обеспечивает своевременное перечисление средств на обязательное медицинское страхование работников в соответствии с Федеральным законом от 2⁹ ноября 2010г. N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации".

6.4. Работодатель рассматривает ходатайства Профкома о поощрении работников в соответствии с утвержденными Положениями к награждению ведомственными знаками отличия, почетными званиями, благодарностями, почетными грамотами и наградами.

6.5. В случае гибели работника на работе, а также смерти инвалида, инвалидность которого наступила вследствие трудового увечья (профзаболевания), Работодатель обязуется:

- оплатить расходы, связанные с погребением, в соответствии с действующим законодательством;

6.6. Работодатель и Профком при наличии экономии фонда оплаты труда оказывают материальную помощь, в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

6.7. Работодатель и Профком пришли к соглашению о том, что помимо

предусмотренных законодательством дополнительных отпусков на период действия ДОГОВОРА устанавливаются следующие виды дополнительных отпусков с сохранением заработной платы:

- одному из родителей, имеющему детей, обучающихся в начальной школе (1-4-й классы) - первый день каждого учебного года;
- женщинам, имеющим трех и более детей в возрасте до 15 лет (включительно) - один календарный день в месяц для ведения дел, связанных с охраной здоровья детей и их воспитанием;
- одному из родителей, усыновившему ребёнка - один календарный день в месяц для его воспитания;
- работникам, в связи с особыми обстоятельствами личного характера (бракосочетание, смерть близких, серьезная авария в доме, переезд на новое место жительства, проводы сына в армию и др.) - от одного до трех календарных дней.

6.9. Работодатель по согласованию с Профкомом вправе выплачивать материальную помощь тяжело и длительно (более 5 месяцев) болеющим в связи с производственной травмой, увечьем и т.п.

6.10. Работодатель при необходимости обеспечивает организацию профессиональной переподготовки, повышение квалификации женщин при выходе на работу после декретного отпуска, отпуска по уходу за ребёнком.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

Работодатель обязуется:

7.1. В целях создания условий для участия Профкома в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в учреждении:

- предоставлять в Профком информацию о деятельности учреждения;
- гарантировать возможность участия председателя или иного делегируемого представителя Профкома в оперативных совещаниях на уровне руководства;
- включать председателя Профкома в состав комиссий, в компетенцию которых входят вопросы социально-трудовых отношений;
- при проведении аттестации работников учреждения в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя Профкома;
- предоставлять бесплатно Профкому помещение, оборудование, средства связи (факс, телефон, выход в пользование Интернетом), место для размещения информации о работе профсоюзной организации, транспорт для осуществления уставной деятельности Профкома в интересах работников;
- предоставлять председателю Профкому, не освобожденному от своей производственной работы, по согласованию с Работодателем, время, необходимое для выполнения общественных обязанностей в интересах работников, а также для прохождения профсоюзной учебы - не менее одного календарного дня в месяц. Предоставление данного рабочего времени не уменьшает размер заработной платы и других видов денежных выплат;
- предоставлять право Профкому проведения собраний, конференций

членов Профсоюза первичной профсоюзной организации в рабочее время по согласованию с Работодателем, без нарушения нормальной деятельности учреждения, выделять для этой цели помещение в согласованные сроки;

- перечислять на счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере одного процента от начисленной заработной платы членов Профсоюза по списку, предоставляемому в бухгалтерию Профкомом и составляемому на основании личных заявлений членов Профсоюза на имя главного бухгалтера. Предоставить Профкому право приема, регистрации и хранения таких заявлений;

7.2. Увольнение по инициативе Работодателя в случаях сокращения численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, председателя Профкома, не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия ТПО Учреждений социальной защиты населения города Москвы.

7.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с председателем Профкома, действующего в учреждении (в случаях сокращения численности или штата работников, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) в течение двух лет после окончания срока полномочий допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия ТПО Учреждений социальной защиты населения города Москвы.

7.4. Работодатель гарантирует, что на период полномочий председателя Профкома должность (штатная единица), занимаемая председателем профсоюзного комитета, не подлежит сокращению, за исключением случая полной ликвидации учреждения, а также не может быть переведена в более низкую группу по оплате труда.

8. ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Члены первичной профсоюзной организации имеют право:

- на содействие в организации отдыха в выходные дни в пансионатах и базах отдыха по льготным ценам;
- на участие в однодневных и многодневных автобусных, железнодорожных и теплоходных экскурсиях по России и за рубежом по льготным ценам; на участие в конкурсах профессионального мастерства, народного творчества, фестивалях художественной самодеятельности, спартакиадах, туристических слетах и других культурно-массовых и спортивных мероприятиях;
- на получение бесплатной или льготной путевки для детей и подростков в Детские оздоровительные лагеря;
- на получение бесплатных новогодних подарков для детей до 15 лет;
- на получение льготных билетов на новогодние представления и бесплатных билетов на театральные представления для детей во время школьных каникул;
- на получение материальной помощи на основании решений Профкома;
- на оказание материальной помощи от ТПО Управления социальной защиты населения, согласно Соглашения.

Вышеперечисленные льготы предоставляются по ходатайству Профкома.

9. МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА

10.1. Сознвая важность работы с молодыми работниками (до 35 лет) с целью сохранения и развития кадрового потенциала, эффективного участия молодых работников в работе учреждения, обеспечения преемственности опыта, профессионального роста и социальной защищённости молодёжи, Работодатель и Профком пришли к соглашению:

- содействовать обучению и повышению уровня профессиональной подготовки молодых работников, способствовать выдвижению их на руководящие должности после прохождения обучения;
- информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав;
- включать молодых работников в работу совместных комиссий по охране труда;
- устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.) на работах, где производственные условия допускают такую возможность;
- оказывать помощь молодёжи в соблюдении установленных для неё законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- поощрять молодёжный профсоюзный актив, ведущий эффективную производственную и общественную работу.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. ДОГОВОР действует с 21.07.2025 г. по 20.07.2028 г.

10.2. При структурной перестройке, переходе на новые организационные, информационные и иные технологии, рационализации действующей структуры органов и учреждений, необходимости приведения положений настоящего ДОГОВОРА в соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными правовыми актами, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в ДОГОВОР вносятся соответствующие изменения и дополнения.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения настоящего ДОГОВОРА в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.4. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий работников, могут вноситься в ДОГОВОР только на основании их обсуждения в учреждении, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.5. Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.6. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем

ДОГОВОРЕ, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по ДОГОВОРУ.

10.7. Контроль за выполнением ДОГОВОРА осуществляется сторонами социального партнерства и соответствующими органами по труду.

10.8. Подписанный сторонами настоящий ДОГОВОР направляется на уведомительную регистрацию.

10.9. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работника на период действия ДОГОВОРА в учреждении соблюдаются прежние нормы.

Приложение:

1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дом социального обслуживания «Северное Измайлово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (Приложение № 1 к коллективному договору);

2. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дом социального обслуживания «Северное Измайлово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (Приложение № 2 к коллективному договору);

3. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) работникам ГБУ Социальный дом «Северное Измайлово». (Приложение № 3 к коллективному договору).

**Представитель работников
председатель первичной
профсоюзной организации ГБУ
Дом социального обслуживания
«Северное Измайлово»**

**Директор ГБУ Дом
социального обслуживания
«Северное Измайлово»**

_____ **О.Н. Головина**

_____ **Я.С. Шестакова**

« _____ » _____ **2025г.**

« _____ » _____ **2025г.**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственном бюджетном учреждении города Москвы ДOME социального обслуживания «Северное Измайлово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Социальный дом или работодатель).

2. Порядок приема работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника с коллективным договором и с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами):

2.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

2.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за

исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

2.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

2.3.7. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.3.8. В целях более полной оценки профессионального уровня принимаемого на работу работника ему может быть предложено заполнить анкету, содержащую автобиографические сведения и вопросы, направленные на выявление его деловых качеств.

2.3.9. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Социальный дом, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.6.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.6.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.6.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6.3.1. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6.4. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.7.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.8.1. 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, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.8.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.9. Претендент на работу, который в течение двух лет до поступления на работу в Социальный дом замещал должности государственной (муниципальной)

службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации) и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления Социальным домом, может быть принят на работу в Социальный дом только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.10.1. 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 такого договора в силу.

2.10.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Социальном доме, если эта работа является для работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ.

2.13. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

3. Порядок увольнения работников

3.1. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса Российской Федерации, производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

3.3.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

3.4. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) производятся в соответствии с ч. 4 - 6 ст. 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

3.5. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем.

3.6. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

4. Права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения.

4.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

4.1.8. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

4.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца – 20-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца – 5-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

4.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

4.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.15. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.16. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации гарантии при прохождении диспансеризации.

4.2.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

5. Права и обязанности работника

5.1. Работник имеет право на:

5.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

5.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

- 5.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.
- 5.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 5.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.
- 5.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 5.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 5.1.11. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 5.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.1.13. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий при прохождении диспансеризации.
- 5.1.14. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5.2. Работник обязан:

- 5.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 5.2.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.
- 5.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 5.2.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 5.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 5.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.
- 5.2.7. Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной работнику ситуации, которая угрожает жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 Трудового кодекса Российской Федерации, требований охраны труда.
- 5.2.8. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.2.9. Проходить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.2.10. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

5.2.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей.

5.2.13. Вести себя вежливо и не допускать:

- 1) грубого поведения;
- 2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.2.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

5.2.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

5.2.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях социального дома вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

5.2.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.2.18. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

5.2.19. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

5.2.20. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.2.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

6. Режим работы

6.1. Продолжительность рабочего дня работников администрации, отдела кадров, административно-хозяйственного отдела, договорного отдела, планово-экономического отдела, юридической службы, службы охраны труда и пожарной безопасности составляет:

№ п/п	должность	начало работы	перерыв для отдыха и приема пищи	окончани е работы	окончание работы в предвыход ные дни	выходные дни	режим рабочего времени	продолжительн ость рабочей недели (час.)
1	Заместитель директора	9:00	13:00 – 13:30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
2	Начальник отдела	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
3	Начальник отдела кадров	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
4	Старший специалист по кадрам	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
5	Старший специалист по закупкам	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
6	Юрисконсульт, ведущий юрисконсульт	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
7	Экономист	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
8	Системный администратор	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
9	Заведующий хозяйством	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40

10	Инженер, ведущий инженер	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
11	Ведущий специалист по противопожарной профилактике	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
12	Специалист по охране труда	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
13	Заведующий складом	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
14	Кладовщик	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
15	Водитель автомобиля*	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
16	Курьер	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
17	Парикмахер	9:00	13:00 – 13.30	16:42	16:42	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	36
18	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
19	Плотник	9:00	13:00 – 13.30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
		8:00		20:00	20:00	по графику 2/2	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	суммированный учет рабочего времени (учетный период – 3 месяца)

20	Гардеробщик	9:00	13:00 – 13:30	17:45	16:30	понедельник, вторник	Пятидневная с двумя выходными	40
21	Уборщик территории	8:00	13:00 – 13:30	16:45	15:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
22	Лифтер (работает по графику сменности 2 через 2)	8:00	13:00 – 13:30	20:00	20:00	по графику 2/2	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	суммированны й учет рабочего времени (учетный период – год)
23	Уборщик служебных помещений	8:00	13:00 – 13:30	16:45	15:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
		7:00		19:00	19:00	по графику 2/2	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	суммированны й учет рабочего времени (учетный период – 3 месяца)
24	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9:00	13:00 – 13:30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
		8:00		20:00	20:00	по графику 2/2	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	суммированны й учет рабочего времени (учетный период – 3 месяца)
25	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудован ия	9:00	13:00 – 13:30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	40	40
		8:00		20:00	20:00	по графику 2/2	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	суммированны й учет рабочего времени (учетный период – 3 месяца)

26	Слесарь-сантехник	9:00	13:00 – 13:30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	40	суммированны й учет рабочего времени (учетный период – 3 месяца)
		8:00		20:00	20:00	по графику 2/2	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	
27	Делопроизводител ь	9:00	13:00 – 13:30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
28	Кастелянша	8:00	13:00 – 13:30	16:45	15:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
29	Специалист	9:00	13:00 – 13:30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40

*Для осуществления перевозки получателей социальных услуг в выходные и нерабочие праздничные дни допускается привлечение работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день (не более 2 раз в календарном месяце) в соответствии с утвержденным директором социального дома графиком работы. Работа в выходной и нерабочий праздничный день с письменного согласия работника оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2. Продолжительность рабочего дня работников медицинской службы, руководителей медицинских отделений составляет:

№ п/п	должность	начало работы	перерыв для отдыха и приема пищи	окончани е работы	окончани е работы в предвыхо дные дни	выходные дни	режим рабочего времени	продолжительн ость рабочей недели (час.)
1	Начальник медицинской службы	9:00	13:00 – 13:30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
2	Заведующий отделением-врач- психиатр*	9:00	13:00 – 13:30	16:42	16:42	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	36
3	Врач специалист*	9:00	13:00 – 13:30	16:42	16:42	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	36

4	Главная медицинская сестра	9:00	13:00 – 13:30	16:42	16:42	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	36
5	Старшая медицинская сестра	9:00	13:00 – 13:30	16:42	16:42	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	36
6	Медицинская сестра диетическая	9:00	13:00 – 13:30	16:42	16:42	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	36
7	Медицинская сестра по массажу	9:00	13:00 – 13:30	16:42	16:42	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	36
8	Медицинская сестра по физиотерапии	9:00	13:00 – 13:30	16:42	16:42	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	36
9	Инструктор по лечебной физкультуре	9:00	13:00 – 13:30	16:42	16:42	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	36
10	Медицинский дезинфектор	9:00	13:00 – 13:30	16:42	16:42	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	36

* Для осуществления дежурства по интернату с целью непрерывного оказания медико-социальных услуг, контроля над деятельностью работников всех структурных подразделений по обеспечению бесперебойного функционирования учреждения допускается привлечение к работе в выходной и нерабочий праздничный день (не более 2 раз в календарном месяце) в соответствии с утвержденным директором интерната графиком дежурств медицинского персонала. Работа в выходной и нерабочий праздничный день с письменного согласия работника оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Продолжительность рабочего дня работников социально-реабилитационной службы составляет:

№ п/п	должность	начало работы	перерыв для отдыха и приема пищи	окончание работы	окончание работы в предвыходные	выходные дни	режим рабочего времени	продолжительность рабочей недели (час.)
-------	-----------	---------------	----------------------------------	------------------	---------------------------------	--------------	------------------------	---

					дни			
1	Специалист по социальной реабилитации	9:00	13:00 – 13:30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
2	Специалист по социальной работе	9:00	13:00 – 13:30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
3	Социальный работник	9:00	13:00 – 13:30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40
4	Психолог в социальной сфере	9:00	13:00 – 13:30	17:45	16:30	суббота, воскресенье	Пятидневная с двумя выходными	40

6.4. Для обеспечения круглосуточного обслуживания получателей социальных услуг, работодатель по согласованию с профкомом вводит суммированный учет рабочего времени работникам медицинского и другого персонала, работающим по графику сменности:

1 смена

№ п/п	должность	начало работы	перерыв для отдыха и приема пищи	окончание работы	окончание работы в предыдущие дни	выходные дни	режим рабочего времени	продолжительность рабочей недели (час.)
1	Медицинская	8:00	14.00 – 14.30	20:00	20:00	по графику	Рабочая неделя	суммированный

	сестра палатная (постовая)		(одна часть смены) 14.30 – 15.00 (вторая часть смены)				с предоставлением выходных дней по скользящему графику	учет рабочего времени (учетный период – 3 месяца)
2	Помощник по уходу	8:00	14.00 – 14.30 (одна часть смены) 14.30 – 15.00 (вторая часть смены)	20:00	20:00	по графику	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	суммированный учет рабочего времени (учетный период – 3 месяца)
3	Буфетчик	8:00	14.00 – 14.30 (одна часть смены) 14.30 – 15.00 (вторая часть смены)	20:00	20:00	по графику	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	суммированный учет рабочего времени (учетный период – 3 месяца)

2 смена

№ п/п	должность	начало работы	перерыв для отдыха и приема пищи	окончание работы	окончание работы в предыдущих	выходные дни	режим рабочего времени	продолжительность рабочей недели (час.)
-------	-----------	---------------	----------------------------------	------------------	-------------------------------	--------------	------------------------	---

					ые дни			
1	Медицинская сестра палатная (постовая)	20:00	00.30 – 01.00 (одна часть смены) 01.00 – 01.30 (вторая часть смены)	08:00	08:00	по графику	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	суммированный учет рабочего времени (учетный период – 3 месяца)
2	Помощник по уходу	20:00	00.30 – 01.00 (одна часть смены) 01.00 – 01.30 (вторая часть смены)	08:00	08:00	по графику	Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику	суммированный учет рабочего времени (учетный период – 3 месяца)

6.5. Работникам, характер работы которых требует постоянного взаимодействия с ПК (набор текстов или ввод данных и т.п.), устанавливаются регламентированные перерывы на 10 минут через каждый час работы или 15 минут через каждые 2 часа работы.

6.6. Для обеспечения ухода, оказания медицинской помощи и социально-реабилитационной поддержки получателям социальных услуг, а также для поддержания функционирования систем жизнеобеспечения учреждения и при не укомплектованности кадрами, работодатель по согласованию с профкомом и с письменного согласия работника имеет право изменять определенные сторонами условия трудового договора (изменять график работы работника, вводить работу сутками), проводя оплату труда согласно Трудового кодекса Российской Федерации. 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.

6.7. В исключительных случаях работники могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни на основании письменного приказа работодателя. При этом работодателю необходимо учитывать нормы ст. 113 Трудового кодекса РФ.

6.8. Работнику, работающему по сменному графику, запрещается оставлять рабочее место до прихода, сменяющего работника. В случае неявки или задержки такового, работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменяющего другим работником.

6.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.10. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.11. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

6.12. Привлечение работодателем работника к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

6.12.1. при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- 6.12.2. при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 6.12.3. для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.
- 6.13. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:
- 6.13.1. при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 6.13.2. при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- 6.13.3. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.
- 6.14. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (согласно ст. 99 Трудового кодекса РФ).
- 6.15. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.
- 6.16. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.17. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в случае, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

6.17.1. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.17.2. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность предоставляемого таким работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

7. Время отдыха

7.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

7.4. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.5. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска составляет 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

7.5.1 По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.5.2 В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.5.3 Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении шести месяцев работы в учреждении (п. 2 ст. 122 ТК РФ).

7.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется продолжительностью не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

7.7. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (п. 3 ст. 121 ТК РФ).

7.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

7.8. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году.

7.9. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников.

7.10. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

8. Оплата труда

8.1. Заработная плата работника, выплачивается в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда работников ГБУ Социального дома «Северное Измайлово».

8.2. Размер должностного оклада устанавливается на основании утвержденного штатного расписания.

8.3. Заработная плата переводится в кредитную организацию на указанный работником счет не реже, чем каждые полмесяца: 20 числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца, 5 числа месяца следующего за расчетным – заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет за отработанный месяц).

8.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.5. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Меры поощрения работников

9.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в учреждении, а также иные успехи, достижения в работе.

9.2. В социальном доме применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой (грамотой);
- выдача премии.

9.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

9.4. Решение о поощрении работника принимает директор Социального дома на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника.

9.4.1. В случае положительного решения директор издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

10. Меры взыскания, применяемые к работникам

10.1. 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.

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

10.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.

10.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

10.5. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания

объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

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

10.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

11. Ответственность работника и работодателя

11.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

11.2. Виды дисциплинарной ответственности работника указаны в разделе 10 настоящих Правил.

11.3. Работник несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, непосредственно причинённый им работодателю.

11.4. За причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

11.5. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, заключаются с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.6. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

11.6.1. Незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу.

11.6.2. Отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе.

11.6.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате: задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса

РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

11.6.4. Других случаях, предусмотренных Федеральным законодательством.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

12.3. Настоящие правила вводятся в действие с 01 марта 2025 года.

Приложение 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
ГБУ Социального дома «Северное Измайлово»

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (исчисляется в календарных днях)
1	Заместитель директора	5
2	Начальник медицинской службы	5

Приложение № 2 к коллективному договору.

СОГЛАСОВАНО:

**Председатель профсоюзного комитета
ГБУ Социальный дом «Северное
Измайлово»**

УТВЕРЖДАЮ:

**Директор
ГБУ Социальный дом «Северное
Измайлово»**

О.Н. Головина

«__» _____ 202_ г.

Я.С. Шестакова

«__» _____ 202_ г.

**Положение об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
Дома социального обслуживания «Северное Измайлово»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дома социального обслуживания «Северное Измайлово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы определяет порядок, размер и условия оплаты труда работников Государственного учреждения города Москвы Государственного бюджетного учреждения города Москвы Дома социального обслуживания «Северное Измайлово» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (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 природной) 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.

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. 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 обработанному 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, ведется 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. В том случае, если условия труда являются вредными и (или) опасными, работнику устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом не более трех месяцев.

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 не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, 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, место 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, приведены в приложении 1 и 1а к настоящему Положению.

3.2. Оклады для профессий рабочих по тарифным разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

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 Учреждением. 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
1	Водитель автомобиля	Согласно приложения 2

3.4. Оплата труда работника по должности "начальник медицинской службы" производится в порядке, установленном для должностей заместителей руководителя государственного учреждения.

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	Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	4% согласно заключения о проведенной специальной оценки условий труда	Заведующий отделением-врач-психиатр, главная медицинская сестра, врач-невролог, врач-терапевт, врач-эндокринолог, врач-гериатр, медицинская сестра по физиотерапии, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинский брат палатный (постовой), медицинская сестра по массажу, медицинский брат по массажу, помощник по уходу, уборщик служебных помещений, инструктор по лечебной физкультуре, парикмахер, психолог в социальной сфере, водитель автомобиля, медицинская сестра диетическая, медицинский дезинфектор, машинист по стирке и ремонту спецодежды, буфетчик, специалист по социальной реабилитации, плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша
2	Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей	не более 50% разница в окладах	
3	Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ	не более 50%	
4	Оплата за работу в ночное	В соответствии с п. 4.4.	

	время		
5	Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни	В соответствии с п. 4.6.	
6	Оплата сверхурочной работы	В соответствии с п. 4.5.	
7	Выплата за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом	30% согласно приказа руководителя Учреждения	Согласно приказа руководителя Учреждения

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 характера, установленных трудовым договором, за исключением премий и выплаты за качество, эффективность и высокие результаты в работе.

4.4. Выплата за работу в ночное время.

Оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается по часовой ставке, за каждый час работы в ночное время, рассчитанной из 20 процентов от должностного оклада с учетом компенсационных выплат (занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом) и стимулирующих выплат (за стаж работы, надбавка за квалификационную категорию, за классность водителям автомобилей).

4.5. Сверхурочная работа оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад) с учетом компенсационных выплат (занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за особые условия труда и работу с тяжелым контингентом) и стимулирующих выплат (за стаж работы, надбавка за квалификационную категорию, выплата молодым специалистам) за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере.

4.5.1. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.5.2. Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.5.3. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад) с учетом компенсационных выплат (занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за особые условия

труда и работу с тяжелым контингентом) и стимулирующих выплат (за стаж работы, надбавка за квалификационную категорию, выплата молодым специалистам);

- в размере одинарной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат за день или час работы сверх оклада (должностного оклада) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной дневной или часовой части оклада (должностного оклада) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат за день или час работы сверх оклада (должностного оклада) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.6.1. 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.

4.7. Размер доплат за совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы относительно отраслевых норм нагрузки и фактически затраченного рабочего времени. Отношения сторон по выполнению дополнительной работы и условий оплаты устанавливаются в локальных нормативных актах учреждения.

4.7.1. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, расширении зоны обслуживания объем выплат производится в пределах размера должностного оклада по совмещаемой должности с учетом объема фактически выполняемой работы. В качестве увеличения объема работ может рассматриваться поручение работнику дополнительного функционала, не входящего в его должностные обязанности:

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

- иные виды дополнительных работ в отсутствие обособленных штатных единиц (ведение сайта Учреждения, электронных баз данных и электронных форм отчетности, оформление и наполнение витрин, стендов и др.).

4.7.2. Размер выплат устанавливается отдельным локальным актом в процентах от должностного оклада.

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	Согласно приказа руководителя Учреждения	
2	Премия по итогам работы за квартал	Согласно приказа руководителя Учреждения	
3	Премия по итогам работы за год	Согласно приказа руководителя Учреждения	
4	Премия к праздничным датам	Согласно приказа руководителя Учреждения	
5	Премия к юбилейным датам ¹	10 000,00 Юбилейной датой признается дата достижения работника возраста 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет	
6	Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий	Не более 10 000,00	
7	Выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы	Не более 100%	
8	Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе	Не более 100%	
9	Надбавка за стаж работы	Не более 30%	
10	Надбавка за ученую степень	Не более 20%	
11	Надбавка за почетное звание	Не более 50%	
12	Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму	Грамота от руководителя Учреждения - 10 000,00; Благодарность от руководителя Учреждения - 5 000,00; выплаты в связи с	

¹ Юбилейной датой признается дата достижения работника возраста 50, 55, 60, 65, 70 и далее, при стаже работы более 1 года

		награждением от УСЗН ВАО г. Москвы, ДТСЗН г. Москвы, Правительства города Москвы и др. регулируются локальными нормативными актами	
13	Выплата молодым специалистам	15%	Главная медицинская сестра, врач-невролог, врач-терапевт, врач-эндокринолог, врач-диетолог, врач-гериатр, медицинская сестра по физиотерапии, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра диетическая, медицинский дезинфектор, старшая медицинская сестра, медицинская сестра палатная (постовая), медицинский брат палатный (постовой), медицинская сестра по массажу, медицинский брат по массажу, социальный работник, специалист по социальной работе, специалист по социальной реабилитации
14	Выплата за классность водителям автомобилей	Не более 25%	Водитель автомобиля
15	Персональная фиксированная надбавка	Согласно приказа руководителя Учреждения	
16	Надбавка за квалификационную категорию	Не более 30%	
17	Доплата за наставничество	10%	
18	Выплата за оказание услуг по приносящей доход деятельности	Согласно приказа руководителя Учреждения	

5.2. Выплаты стимулирующего характера в виде премий и выплат за качество, эффективность и высокие результаты работы устанавливаются при условии успешного выполнения задач в качестве поощрения работника.

5.3. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Положения, могут быть уменьшены или отменены полностью в случае:

5.3.1. Наличие у работника Учреждения неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания, если стимулирующие выплаты осуществляются за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание.

При наличии дисциплинарного взыскания сумма итоговой премии уменьшается:

- за замечание от 10% до 40%,
- за выговор от 41% до 80%.

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

5.3.3. В иных случаях, предусмотренных настоящим Положением об оплате труда работников Учреждения:

- наличие существенных замечаний при проведении внутреннего контроля, по итогам проведенной проверки (контроля);
- нарушение трудовой дисциплины;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- при наличии обоснованных устных и письменных жалоб от получателя услуг;
- низкие результаты труда и качества выполняемых работ (по результатам проверок ревизионной комиссии, отдела контроля качества оказания социальных услуг, внеплановых проверок, по письменному представлению руководителя и др. основаниям);
- несоблюдения правил охраны труда, правил противопожарной безопасности и техники безопасности и других случаях.

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. 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.

5.6. Стимулирующая выплата за стаж работы устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу) без учета других стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера в форме надбавки в следующих размерах:

- за стаж работы от 3 до 5 лет - 20 % должностного оклада;
- за стаж работы свыше 5 лет - 30% должностного оклада.

5.6.1. При увеличении стажа работы выплата устанавливается со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату.

5.6.2. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности медицинского персонала в Учреждении, надбавка за стаж работы устанавливается и по должностям, занятым по совместительству в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

5.6.3. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, засчитываются следующие периоды работы:

- период работы в государственных учреждениях труда и социальной защиты населения города Москвы. К государственным учреждениям труда и социальной защиты населения города Москвы относятся учреждения всех типов, подведомственные Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы;

- период работы в государственных учреждениях, переданных в ведомственное подчинение Департаменту труда и социальной защиты населения города Москвы в соответствии с законодательством;

- период военной службы, в т.ч. по контракту. Данный период засчитывается в стаж, дающий право на надбавку, из расчета один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) – один день военной службы за два дня работы;

- период работы в органах социальной защиты населения города Москвы;

- периоды работы сотрудников клиентских служб на присоединенных территориях, включенные в стаж работы для начисления надбавки в соответствии с приказом Департамента социальной защиты населения города Москвы от 28.06.2012г. № 940к "Об отдельных вопросах оплаты труда работников клиентских служб ГБУ ЦСО Департамента социальной защиты населения города Москвы".

- период работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения независимо от ведомственной подчиненности;

- период пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- период пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- период работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций города Москвы;

- периоды работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) города Москвы независимо от форм собственности.

5.6.4. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за стаж работы засчитывается время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе.

5.6.5. При исчислении стажа, для назначения надбавки в соответствии настоящим Положением суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды работы.

5.6.6. Документами, подтверждающими стаж работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

5.6.7. Решение об установлении надбавки за стаж работы принимается руководителем учреждения по представлению комиссии, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

5.7. Стимулирующие выплаты за почетное звание устанавливаются в форме надбавки. Размеры стимулирующих выплат за почетное звание в процентах от должностного оклада (оклада) приведены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу (окладу)
1	За почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, начинающиеся словами «заслуженный» и «народный», а также за звание лауреата премий города Москвы в области, соответствующей профилю деятельности работника	50 процентов
2	За отраслевые нагрудные знаки, почетные знаки города Москвы за заслуги в области, соответствующей профилю деятельности работника	30 процентов

5.7.1. Стимулирующие выплаты за почетное звание устанавливаются для работников, имеющих почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия. Выплаты производятся при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю Учреждения и деятельности самого работника.

Выплата устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (наградами).

5.7.2. При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за почетное звание оплата производится по одному (наивысшему) основанию.

5.8. Стимулирующие выплаты за ученую степень устанавливаются в форме надбавки. Размеры стимулирующих выплат за ученую степень в процентах от должностного оклада (оклада) приведены в таблице 2.

Таблица 2

Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу (окладу)
За ученую степень по профилю выполняемой работы и деятельности учреждения: - за ученую степень доктора наук - за ученую степень кандидата наук	20 процентов
	10 процентов

5.8.1. Выплаты производятся при условии соответствия области знаний, по которой присуждена ученая степень, направлению деятельности работника.

5.8.2. Выплаты устанавливаются со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

5.9. Стимулирующая выплата молодым специалистам.

Стимулирующая выплата молодым специалистам устанавливается работникам, относящимся к ПКГ должностей "Врачи и провизоры", ПКГ "Средний медицинский персонал", а также социальным работникам, специалистам по социальной работе и социальной реабилитации в течение 3-х первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующей должности, независимо от формы получения образования;
- состоят в трудовых отношениях с учреждением;
- приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения диплома государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании².

5.10. Качество работы водителей автомобилей учитывается в форме выплаты за классность при наличии подтверждающих документов (таблица 3).

Таблица 3

Вид выплат	Размер выплат в процентах от оклада
Для водителей легковых, грузовых автомобилей и автобусов всех типов учреждений социальной защиты населения за классность	
1 класс	25 процентов
2 класс	10 процентов

5.11. Стимулирующая выплата за квалификационную категорию устанавливается в форме надбавки. Размеры стимулирующих выплат за квалификационную категорию в процентах от должностного оклада (оклада) приведены в таблице 4 и 4а.

Таблица 4

Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу (окладу)
За квалификационную категорию при наличии у медицинских и других работников: - за 2 категорию	10%
	20%

² Лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, должны приступить к работе непосредственно после окончания отпуска. Лица, находящиеся на службе в рядах Вооруженных сил Российской Федерации, должны приступить к работе не позднее трех месяцев после демобилизации.

- за 1 категорию	30%
- за высшую категорию	

Таблица 4а

Наименование стимулирующей выплаты	Размеры стимулирующей выплаты в процентах к должностному окладу (окладу) с 01.08.2025
За квалификационную категорию при наличии у медицинских и других работников:	5%
- за 2 категорию	10%
- за 1 категорию	15%
- за высшую категорию	

5.11.1. При наличии у медицинских и других работников квалификационной категории, присвоенных аттестационной комиссией, устанавливается надбавка за квалификационную категорию.

Стимулирующая выплата за квалификационную категорию устанавливается работнику со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.11.2. Применение стимулирующей выплаты за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных выплат компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

5.12. Выплаты за качество, эффективность и высокие результаты производятся при наличии экономии фонда оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности.

При установлении выплат за качество, интенсивность и высокие результаты учитываются:

- качество обслуживания контингента;
- инициативность и творческий подход;
- высокие результаты работы;
- применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта;
- участие в инновационной деятельности и другие показатели.

5.12.1. Размер выплат за качество, эффективность и высокие результаты устанавливается в процентах от должностного оклада или абсолютном значении (рублях).

5.13. Стимулирующие выплаты могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда по представлению заместителей директора по направлениям деятельности, руководителей структурных подразделений. На основании приказа о выплатах стимулирующего характера.

5.13.1. Премияльные выплаты могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда и/или фонда материального стимулирования, а также экономии по материальным затратам, коммунальным услугам по итогам года:

- по итогам работы за период (за месяц, квартал, год);

- единовременно за выполнение особо важных и ответственных заданий;
- к праздничным и юбилейным датам.

5.13.2. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается выполнение количественных и качественных показателей государственного задания, условий стандартов оказания услуг.

5.13.3. При премировании за выполнение особо важных и ответственных заданий выплачивается:

- за подготовку, проведение и участие в важных организационных мероприятиях, связанных с основной деятельностью учреждения, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения;

- качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных заданий;

- непосредственное участие в реализации городских целевых программ.

5.14. Премияльные выплаты устанавливаются Комиссией по распределению премий, решение которой оформляется протоколом. На основании протокола издается приказ о выплате премии.

5.15. Размер премии устанавливается в процентах от должностного оклада или абсолютном значении (рублях).

5.16. Размер премии к праздничным датам устанавливается в абсолютном значении.

5.17. Стимулирующие выплаты за интенсивность, сложность и напряженность в работе устанавливаются при высокой интенсивности работы и работе, требующей от работника повышенного внимания, напряжения и т.д. в процентах от должностного оклада или абсолютном значении (рублях).

5.17.1. Размер стимулирующих выплат за интенсивность, сложность и напряженность в работе устанавливается Комиссией по распределению премии Учреждения, на основании служебных записок от руководителей соответствующих структурных подразделений о выполнении работ сверх должностных инструкций и иных оснований. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ о выплатах стимулирующего характера.

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:

- в связи с рождением ребенка;
- в случае продолжительной (свыше 3 месяцев) болезни работника;
- по случаю смерти работника или члена его семьи (мужа, жены, детей, родителей);
- в иных случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника.

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1	Материальная помощь	До 10 000,00
2	Единовременная социальная выплата	Устанавливается отдельным локальным актом

6.4. Предельный размер по каждой выплате социального характера и порядок предоставления выплат работникам устанавливается Коллективным договором Учреждения.

7. Особенности оплаты труда руководителя, заместителей руководителя Учреждения

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения, 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.

Предельный уровень заработной платы руководителя устанавливается Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы.

7.3. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения и определяется в трудовом договоре с заместителем руководителя Учреждения, главным бухгалтером.

7.4. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, 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	Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей	не более 50%	Заместитель директора
		разница в окладах	
2	Оплата за работу в ночное время	20%	
3	Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни	В соответствии с п. 4.6.	
4	Оплата сверхурочной работы	В соответствии с п. 7.4.1.	

7.4.1. Сверхурочная работа оплачивается руководителю Учреждения, его заместителям в соответствии с п. 4.5. В случае установления ненормированного рабочего дня выплата за сверхурочную работу не производится.

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	Устанавливается локальным нормативным актом	
2	Премия по итогам работы за год	Устанавливается локальным нормативным актом	
3	Премия к праздничным датам	Устанавливается локальным нормативным актом	
4	Премия к юбилейным датам	Устанавливается локальным нормативным актом	
5	Премия за выполнение особо важных и ответственных заданий	Устанавливается локальным нормативным актом	
6	Выплата за качество, эффективность и высокие результаты работы	Устанавливается локальным нормативным актом	
7	Выплата за интенсивность, сложность и напряженность в работе	Устанавливается локальным нормативным актом	
8	Надбавка за стаж работы	Не более 30%	
9	Надбавка за ученую степень	Не более 20%	
10	Надбавка за почетное звание	Не более 50%	
11	Выплата в связи с награждением, к почетной грамоте, к благодарственному письму	Грамота от руководителя Учреждения - 10 000,00; Благодарность от руководителя Учреждения - 5 000,00; выплаты в связи с награждением от УСЗН ВАО г. Москвы, ДТСЗН г. Москвы, Правительства города Москвы и др. регулируются локальными нормативными актами	

7.5.1. Выплата в связи с награждением Почетной грамотой или Благодарностью назначается руководителю Учреждения приказом Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы, заместителям руководителя учреждения - приказом учреждения.

7.5.2. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения.

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

№	Наименование выплаты	Размер выплаты, руб.
1	Материальная помощь	До 10 000,00
2	Единовременная социальная выплата	Устанавливается отдельным локальным актом

7.7. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с заместителем руководителя Департамента, курирующим деятельность Учреждения, от 10 до 30 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, главным бухгалтером.

7.8. Предельный уровень средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения.

7.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

- руководителю Учреждения - руководителем Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы;
- заместителям руководителя учреждения – руководителем Учреждения.

8. Выплаты за счет приносящей доход деятельности

8.1. Работникам, как принимающим непосредственное участие в оказании платных услуг, так и обеспечивающим процесс оказания платных услуг, производится оплата за счет средств от приносящей доход деятельности.

8.2. За счет средств от приносящей доход деятельности могут производиться следующие виды выплат:

- компенсационные и стимулирующие выплаты;
- оплата очередных отпусков;
- компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении.

8.3. Расходование средств осуществляется согласно утвержденному Плану финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.

9. Заключительные положения

9.1. Общий контроль правильности начисления заработной платы в Учреждении осуществляет руководитель Учреждения. Ответственность за организацию начисления заработной платы несет непосредственно главный бухгалтер.

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.

9.4. В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации Учреждение осуществляет индексацию заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основании постановления Правительства Москвы, приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

9.5. Настоящее Положение об оплате труда работников Учреждения применяется, начиная с 1 января 2025 года, за исключением положений, предусмотренных пунктами 5.11. и 3.1 в части применения таблицы 4а и приложения 1а изменений, применяемых с 01 августа 2025 года.

Приложение к коллективному договору № 3

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 ГБУ Социальный дом
 «Северное Измайлово»
 _____ Я.С. Шестакова

НОРМЫ
 бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям)
 работникам ГБУ Социальный дом «Северное Измайлово»

Наименование профессий (должностей)	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (на выбор)	Нормы выдачи на год и свыше года (штуки, пары)	Основанием выдачи СИЗ являются: приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.11.2021 года № 767н, Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. ДТСЗН
Слесарь электрик по ремонту оборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги (2 класса защиты) куртка/брюки для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на 2 года	п. 4581 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов),	1 пара на год	п. 4581 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №

		термических рисков электрической дуги (2 класса защиты)		767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Обувь специальная диэлектрическая	1 пара на 2 года дежурная	п. 4581 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар на год	п. 4581 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Перчатки специальные диэлектрические	1 пара Дежурные/определяется документами изготовителя	п. 4581 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт. дежурный	п. 4581 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

		Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года/ дежурная	п. 4581 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
	Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года/дежурный	п. 4581 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости (1 класса защиты)	1 шт. дежурный	п. 4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (1 класса защиты)	1 шт. на год	п. 4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п. 4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) из натуральной кожи	1 пара на год	п. 4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	п. 4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Перчатки для защиты от механических	12 пар на год	п. 4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №

		воздействий (истирания)		767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»н
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защит): кепка/бейсболка	1 шт. на год	п. 4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты глаз	Очки защитные общих производственных загрязнений от механических воздействий	1 шт.	п. 4561 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Одежда специальная защитная	Комбинезон хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 шт. на 12 мес.	Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы »
	Средства защиты рук	Рукавицы комбинированные	1 пара на 3 месяца	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) (Ми 1 класса защиты) куртка, полукombинезон. ВО	1 шт. на год	п. 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих

		пропитка смесовой ткани		средств»
		Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года дежурный	п. 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	1. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) полуботинки кожаные. 2. Сапоги резиновые	1 пара на 2 года	п. 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».
			1 пара на 2 года	Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средства защиты рук	1. Перчатки с полимерным покрытием 2. Перчатки резиновые	12 пар на год	п. 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
			Дежурные 1 пара на 1 год 4 шт. на 1 год	

		3. Рукавицы комбинированные		Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защиты) бейсболка/кепка	1 шт. на год	п. 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства индивидуальной защиты глаз	Очки защитные закрытые (1 класса защиты)	1 шт.	п. 7.1 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защиты) куртка, брюки из смесовой ткани 2. Халат или костюм х/б	1 шт. на год 1 шт. на 1 год	п. 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения,

				одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средства защиты ног	1. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения. 2. Тапочки	1 пара на год 1 пара на год	п. 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств». Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средства защиты рук	1. Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания) (1 класса защиты) резиновые. 2. Перчатки резиновые	12 пар на год 1 пары на 6 месяцев	п. 2.1.1.1. приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств». Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих	1 шт. на год	п. 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №

		производственных загрязнений		767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Уборщик территорий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защиты) куртка, брюки из смесовой ткани	1 шт. на год	п. 4933 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Одежда специальная защитная	1.Плащ для защиты от воды 2. Плащ непромокаемый	1 шт. на 2 года дежурный 1 шт. на 3 года дежурный	п. 4933 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) из натуральной кожи	1 пара на год	п. 4933 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	6 пар на год	п.п. 1.10._7.1;2.1.1.1 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты рук	Комбинированные рукавицы или перчатки с полимерным покрытием	12 пар на год	п.п. 1.10._7.1;2.1.1.1 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защита): бейсболка/кепка	1 шт. на год	п.п. 1.10. 7.1;2.1.1.1 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Заведующий складом	Одежда специальная защитная	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защиты): куртка/брюки 2. Костюм х/б	1 шт. на год 1 шт. дежурный на 2 года	п. 1511 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (1 класса защиты) из натуральной кожи	1 пара на год	п. 1511 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на год	п. 1511 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

				средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 1511 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Курьер	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защиты) куртка, брюки из смесовой ткани	1 шт. на год	п. 1775 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года дежурный	п. 1775 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических (истирания) (1 класса защиты) из натуральной кожи	1 пара на год	п. 3591 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) с полимерным покрытием	12 пар на год	п. 3591 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 3591 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года дежурная	п. 3591 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты глаз	Очки защитные закрытые 1 класса	1 шт. на год	п. 7.1 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Лифтёр	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (1 класса защиты): куртка/брюки из смесовой ткани	1 шт. на год	п. 1924 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 1924 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (1 класса защиты) из натуральной кожи	1 пара на год	п. 1924 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной

				защиты и смывающих средств»
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений с полимерным покрытием	12 пар на год	п. 1924 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: кепка	1 шт. на год	п. 1924 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	п. 1924 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п. 783 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты рук	1. Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) 2. Перчатки хлопчатобумажные	12 пар на год 2 пары на 1 год	п. 783 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем

				работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. дежурные	п. 783 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (1 класса защиты): курка/брюки/халат из смесовой ткани	1 шт. на год	п.4031 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (до истирания) (1 класса защиты) полуботинки кожаные	1 пара на год	п. 4031 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания) (1 класса защиты) резиновые	12 пар на год	п. 4031 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении

		категория эффективности)		Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: Шапочка	1 шт. на год	п. 4031 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Кастелянша	Одежда специальная защитная	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений, (1 класса защиты) куртка, брюки из смесовой ткани	1 шт. на год	п. 1491 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
		2. Костюм х/б	4 шт. на 2 года	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защиты) из натуральной кожи	1 пара на год	п. 1491 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания) (1 класса защиты) резиновые	12 пар на год	п. 2.1.1.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

				средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: Шапочка	1 шт. на год	п. 1491 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Парикмахер	Одежда специальная защитная	1. Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (1 класса защиты) прорезиненный/ плащевка/ фартук сарафан парикмахерский. 2. Халат х/б	1 шт. на год 3 шт. на год	п.п. 6.1.1.; 2.1.1.1 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (стирания) (1 класса защиты) резиновые	6 пар на год	п.п. 6.1.1.;2.1.1.1 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

	Средства защиты головы	1. Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: Шапочка. 2. Колпак х/б	1 шт. на год 1 шт. на год	п. 2.1.1.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средства защиты ног	Тапочки	1 шт. на год	Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
Начальник медицинской службы, заведующий-отделением-врач-психиатр, врач-терапевт, врач-невролог, врач-эндокринолог	Одежда специальная защитная	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защиты) куртка/брюки/ халат из смесовой ткани. 2. Халат или костюм хлопчатобумажный	2 шт. на год 3 шт. на 2 года	п.829 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средства защиты рук	Перчатки резиновые (медицинские)	износа	Таблица № 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	1. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (1 класса защиты): из натуральной кожи 2. Тапочки	1 пара на год	п.829 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
			1 пара на год	
	Средства защиты головы от общих производственных загрязнений	1. Шапочка 2. Колпак	1 шт. на год	п. 2.1.1.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих с Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»редств»
			3 шт. на 2 года	
Младший медицинский персонал (медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая, медицинская сестра палатная (постовая), помощник по уходу	Одежда специальная защитная	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защиты), куртка/брюки/халат из смесовой ткани 2. Костюм хлопчатобумажный	2 шт. на год	п. 2436 приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
			4 шт. на 2 года	
	Средства защиты ног	1. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (1		п. 2436 приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении

		класса защиты) из натуральной кожи 2. Тапочки	1 пара на год 1 пара на год	Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средства защиты рук	Перчатки резиновые медицинские	износа	п. 2436 приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты головы от общих производственных загрязнений	Шапочка	1 шт. на год	п. 2.1.1.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения	1 шт. дежурный	п. 7.1 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Медицинская сестра по физиотерапии	Одежда специальная защитная	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защиты), куртка/брюки/халат из смесовой	2 шт.	п. 2435 Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств

		ткани 2.Костюм хлопчатобумажный	4 шт. на 2 года	индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средства защиты рук	Перчатки резиновые медицинские	износа	Таблица № 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	1. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (1 класса защиты) из натуральной кожи 2. Тапочки	1 пара на год 1 пара на год	п. 2435 Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
Главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра, Заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения, Инструктор по лечебной	Одежда специальная защитная	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защиты): куртка/брюки/халат из смесовой	2 шт.	п.2435 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной

физкультуре		ткани. 2. Костюм хлопчатобумажный	4 шт. на 2 года	защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средства защиты рук	Перчатки резиновые медицинские	износа	п.2435 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	1. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (1 класса защиты) из натуральной кожи. 2. Тапочки	1 пара на год 1 пара на год	п.2435 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
Специалист отдела организации питания	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защиты): курка/брюки/халат	1 шт. на год	п. 4.1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от	1 пара на год	п. 3593 к Приказу Минтруда России от

		механических воздействий (истирания) (1 класса защиты) из натуральной кожи		29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты рук	Перчатки (пищевые) из полимерного материала	Износа	п. 2.1.1.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты головы от общих производственных загрязнений	Шапочка	1 шт. на год	п. 2.1.1.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты глаз	Очки защитные от общих производственных загрязнений	1 шт. дежурные	п. 7.1 Приложения № 2 к «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Фартук повара х/б	1 шт. на год	п. 2.1.1.1. Приложения № 2 к «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Халат одноразовый	дежурный	п. 2.1.1.1. Приложения № 2 к «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Буфетчик	Одежда специальная защитная	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) (1	1 шт. на год	п. 2.1.1.1 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых

		класс защиты): куртка/брюки из смесовой ткани. 2. Костюм хлопчатобумажный	3. шт. на 2 года	норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средства защиты ног	1. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (1 класс защиты): из натуральной кожи 2. Тапочки	1 пара 1 пара на год	п. 2.1.1.1 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы
	Средства защиты головы	Колпак	3 шт. на 2 года	Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания) (1 класс защиты) резиновые	12 пар	п. 2.1 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении

		МЫЛО)		Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Одежда специальная	Фартук с нагрудником хлопчатобумажный	3 шт. на 2 года	Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы»
Психолог, Специалист по реабилитации	Одежда специальная защитная	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защиты) куртка/брюки/халат. 2.Халат или Костюм хлопчатобумажный	1 шт. 4 шт. на 2 года	п. 2.1.1 Приложения к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы
	Средство защиты рук	Перчатки резиновые медицинские	износа	Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое мыло)	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	1. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (1 класса защиты): из натуральной кожи	1 пара на год	п. 2.1.1 Приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

		2. Тапочки	1 пара на год	средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий	1 шт. дежурные	п. 7.1 Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Заведующий хозяйством, заведующий складом	Одежда специальная защитная	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (1 класса защиты), куртка/брюки из смесовой ткани	1 шт. на год	п. 1511 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ № 1037 от 24.12.2014 г. «Об утверждении нормативов обеспечения, одеждой, обувью и инвентарем работников государственных организаций социального обслуживания г. Москвы
		2. Халат или костюм х/б	1 шт. на 2 года	
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (1 класса защиты): из натуральной кожи	1 пара	п. 1511 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты рук	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	п. 1511 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного регенерирующего типа: средства гидрофобного действия (высшая категория эффективности)	100 мл/в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средство защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего типа (мыло/жидкое	250 мл/200 гр. в месяц	Таблица № 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда России от

		МЫЛО)		29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений: бейсболка/колпак	1 шт.	п. 1511 Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767 «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
Директор, заместитель директор Ведущий инженер, инженер** уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь электрик по ремонту оборудования, плотник, помощник по уходу.	Средства от пониженных температур и ветра	Костюм утепленный (куртка с капюшеном + брюки)	1 комплект дежурный на 2,5 года	По решению руководителя с учетом мнения профсоюзной организации п.4.7.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь электрик по ремонту оборудования, плотник, помощник по уходу.	Обувь от пониженных температур и ветра	Сапоги	1 пара/ дежурный на 3 года	По решению руководителя с учетом мнения профсоюзной организации п.4.7.1. Приложения № 2 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

1. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».
2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих».
3. Приказ ДСЗН г. Москвы от 24.12.2014 №1073 «Об утверждении нормативов обеспечения одеждой, обувью и инвентарём работников государственных организаций социального обслуживания города Москвы».