

От работодателя

Директор ГКОУ «МОЦО №1»

Симонов Александр Павлович  
(Ф.И.О.)



(подпись)

«05»

20 20 г.

М.п.

От работников

Председатель  
Комиссии уполномоченных работниками  
трудового коллектива ГКОУ «МОЦО №1»

Мишаткина Лариса Николаевна

(подпись)

«05»

03

2020 г.

М.п.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на 2019-2022 годы**

**Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
для обучающихся по адаптированным образовательным программам  
«Магаданский областной центр образования №1»  
(со структурными подразделениями)**

Зарегистрирован

Министерством труда и социальной политики Магаданской области

«02» 09 2020 года № 12

М.п. Министр труда и социальной политики

(подпись)

(расшифровка подписи)

г. Магадан 2020 г.

## Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключенным в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (далее по тексту – ТК РФ), Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. №10-ФЗ, Законом Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» от 19.02.1993 №4520-1, Законом Магаданской области от 30.04.2014 г. №1749-ОЗ «Об образовании в Магаданской области», Законом Магаданской области «Об установлении гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в Магаданской области и работающих организациях, финансируемых из областного бюджета, а также лиц, получающих пособия, стипендии и компенсации за счет средств областного бюджета» от 06.12.2004 г. №507-ОЗ.

1.2. Коллективный договор заключен между работниками и администрацией Государственного казенного общеобразовательного учреждения для обучающихся по адаптированным образовательным программам «Магаданский областной центр образования №1» (далее по тексту – ГКОУ «МОЦО №1») (со структурными подразделениями), именуемыми в дальнейшем «Сторонами», и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения.

Сторонами, заключившими настоящий коллективный договор, являются работники Учреждения в лице Первичной профорганизации ГКОУ «МОЦО №1», именуемой в дальнейшем «Первичной профорганизацией «ГКОУ МОЦО №1», с одной стороны и директор ГКОУ «МОЦО №1» Симонов Александр Павлович, с другой стороны, представляющий интересы Учредителя (Министерства образования Магаданской области) и именуемый в дальнейшем «Работодатель». Работники, не являющиеся членами Первичной профорганизации, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (см. ст.30,31 ТК РФ).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее по тексту – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.4. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательств и ответственность сторон.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных, нормативных актов.

1.6. Коллективный договор признает право директора Учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных и нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора;
- требование от работников сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования при заключении трудового договора.

1.7. Коллективный договор признает все права работника, закрепленные статьей 21 ТК РФ.

1.8. Работодатель признает полномочными представителями трудового коллектива ГКОУ «МОЦО №1»:

- Комиссию уполномоченных работниками трудового коллектива, уполномоченную заключить коллективный договор, вносить в него изменения и дополнения, контролировать исполнение, и рассматривает ее как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных интересов;

- профсоюзный комитет в области законодательства Российской Федерации о правах и гарантиях профессиональных союзов по защите трудовых, социально-экономических интересов и прав работников.

1.9. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками через Комиссию уполномоченных работниками трудового коллектива, профсоюзный комитет:

- согласование с профсоюзным комитетом, Комиссией уполномоченных работниками трудового коллектива локальных актов;

- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы, предложенные сторонами.

1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 (семи) дней после его подписания.

Комиссия уполномоченных работниками трудового коллектива, профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

1.14. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.17. В случае пересмотра законодательных и нормативных актов федерального и областного уровней в течение срока действия договора в сторону ухудшения положения работников работодатель обязуется соблюдать прежние нормы, указанные в коллективном договоре при наличии финансовых средств.

1.18. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.19. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложений к коллективному договору решением конференции трудового коллектива и работодателем.

1.20. Проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению в структурных подразделениях Учреждения, дорабатывается Комиссией уполномоченных работниками трудового коллектива с учетом поступивших замечаний, дополнений и принимается решением конференции работников трудового коллектива.

1.21. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 19.08.2019 г. и действует в течение трех лет.

1.22. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.23. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности Комиссии уполномоченных работниками трудового коллектива, профсоюзного комитета и предоставление помещений для их работы.

1.24. После подписания сторонами коллективный договор, приложения к нему и протоколы разногласий в 7-дневный срок направляются администрацией Учреждения в министерство труда и социальной политики Магаданской области.

## **II. Трудовой договор**

### **Стороны договорились:**

2.1. Трудовые отношения работников при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, с настоящим коллективным договором.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст.57 ТК РФ.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предусмотренной работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре оформляются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, времени отдыха, продолжительность отпуска, размер должностного оклада, надбавки и доплаты, льготы и компенсации и др.

2.7. Определенные сторонами условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогического работника указывается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия работника.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или числа обучающихся, воспитанников, изменение сменности работы Учреждения и т.д.), без изменения трудовой функции работника (работы по определенной специальности или должности).

2.10. О внесении изменений в определенные сторонами условия трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом педагогическому работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера работников ГКОУ «МОЦО №1».

2.11. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель обязан ознакомить работника при заключении трудового договора с порученной работой, с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.13. В случае приема на работу с испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.14. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст. 71 ТК РФ).

2.16. В случае увольнения с работником производится окончательный расчет и выдается трудовая книжка в день увольнения (последний день работы).

2.17. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

2.18. В случае увольнения работника предпенсионного возраста (которому до пенсии срок менее одного года) по сокращению штата работников, отнести его к льготной категории лиц, имеющих преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст.179 ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

### **Раздел III. Повышение квалификации работников.**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Во время прохождения курсов повышения квалификации за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.1.2. Работодатель по согласованию с профсоюзной организацией определяет формы повышения квалификации работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-176 ТК РФ.

## Раздел IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется в случае возникновения необходимости сокращения рабочих мест:

- использовать естественное сокращение рабочих мест (ликвидация вакансий, увольнение совместителей и т.д.);
- приостановить прием на работу работников других профессий;
- сократить численность административно-управленческого персонала и временных работников;
- отказаться от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ в выходные и праздничные дни;
- предоставить возможность высвобождаемым работникам перемещение их внутри Учреждения на освободившиеся места;
- уведомить профсоюзную организацию в письменном виде о сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца, а работники, имеющие стаж работы в данном Учреждении более 15 лет, должны предупреждаться о предстоящем увольнении за 3 месяца. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.3. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

4.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя, в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

4.5. Трудоустраиваются в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалиды.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за один год до пенсии);
- лица, проработавшие в Учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в Учреждении;
- лица, обучающиеся в образовательных учреждениях, совмещающих работу с обучением.

4.6.2. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.6.3. При появлении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

4.6.4. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4.6.5. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения, работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

4.6.6. Руководитель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в пункте 4.6.5, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.7. При необходимости стороны проводят совместные консультации по проблемам занятости. В коллективный договор могут дополнительно включаться мероприятия, направленные на содействие и сохранения занятости работников.

## **Раздел V. Организация труда, рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемым работодателем по согласованию с Комиссией уполномоченных работниками трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного, технического персоналов определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36-часовой рабочей недели для женщин, педагогических работников.

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической нагрузки, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований Роспотребнадзора и рационального использования времени учителя.

5.5. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом в соответствии с медицинским заключением.

Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки (ст.93 ТК РФ).

В праздничные дни в Учреждении вводится дежурство АУП для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов.

5.6. Привлечение к работе в выходной и нерабочий праздничный день производится по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с учетом мнения

профсоюзного комитета, оплачивается не менее чем в двойном размере и порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Работа в выходные и праздничные дни педагогических работников допускается, в связи с непрерывной работой с действующим контингентом обучающихся и воспитанников (спортивные соревнования, экскурсии, походы и т.п.) на основании графика сменности, составленного по согласованию с Комиссией уполномоченных работниками трудового коллектива и утвержденного руководителем Учреждения.

5.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.8. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников ГКОУ «МОЦО №1».

5.9. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом директора Учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

5.10. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством.

5.11. Работники Учреждения (кроме педработников), администрация, библиотекарь работают:

- женщины по 36-часовой рабочей неделе;
- мужчины по 40-часовой рабочей неделе.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с Графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (не позднее 15 декабря текущего года).

С Графиком отпусков должен быть ознакомлен каждый работник Учреждения.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенос сроков, разделение отпуска и отзыв из него производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст.124-125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда согласно приложению №1 к коллективному договору.

5.13.2. Предоставлять право работникам на отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (не в ущерб учебному процессу). Число дней отпуска может быть различным и зависит от причин обращения работника с подобной просьбой и наличия возможностей обойтись без работника в течение определенного времени.

5.13.3. Помимо случаев, указанных в ст.128 ТК РФ, предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- а) для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (поступление в 1-й класс) – 2 дня;
- б) в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

в) для проводов сына на службу в Вооруженные силы Российской Федерации – 1 календарный день;

г) в связи с окончанием образовательного учреждения ребенком работника – 3 календарных дня.

5.13.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем или уставом Учреждения.

5.14. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для Работников Учреждения – в субботу и воскресенье.

5.15. **Работодатель обеспечивает** педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 0,5 часа (ст.108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.17. По желанию женщин предоставлять им отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (ст.256 ТК РФ). По желанию женщины в период нахождения ее в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет она может работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права получения пособия по государственному социальному страхованию.

## **Раздел VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в Учреждении для работников, обучающихся возлагается на директора.

6.2. **Работодатель** в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда **обязуется:**

6.2.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2.2. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда.

6.2.4. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.2.5. Обеспечивать наличие в структурных подразделениях Учреждения нормативных и справочных материалов по охране труда, правил и инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счет Учреждения.

6.2.6. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований температурного, водного и светового режима.

6.2.7. Не заключать хозяйственные договоры об аренде помещений и оборудования, приводящих к ухудшению условий труда работников Учреждения и учащихся.

6.2.8. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими, обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №1 к коллективному договору).

6.2.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, специальной одежды и обуви за счет средств работодателя.

6.2.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовым договорам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.2.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время проведения работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

6.2.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учета, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

6.2.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, в том числе стандарты безопасности труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.2.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными (или опасными) условиями труда:

- дополнительный отпуск согласно правилам внутреннего трудового распорядка ГКОУ «МОЦО №1».

- доплату к тарифной ставке (окладу) за вредные условия труда.

6.2.15. Вести учет средств государственного социального страхования на организацию отдыха детей работников.

**6.3. Работники** в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда **обязуются:**

6.3.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;

6.3.2. Соблюдать требования охраны труда;

6.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.3.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований по охране труда;

6.3.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

**6.4. Администрация Учреждения обязуется** привлекать работников в группы «Здоровья», создать условия для их занятий.

**6.5. Комиссия уполномоченных работниками трудового коллектива обязуется:**

6.6.1. Систематически обсуждать на заседаниях работу администрации Учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

6.6.2. Добиваться выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных настоящим коллективным договором.

## **Раздел VII. Оплата и нормирование труда.**

### **7.1. Общие положения.**

Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 года №216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»; от 29.05.2008 года №247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»; от 06.08.2007 года №526 «Об утверждении

профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»; с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов) и выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда.

Минимальные размеры окладов работников устанавливаются по ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Директор на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Учреждения и разделам единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, иных квалификационных и тарифно-квалификационных справочников.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Работнику Учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к минимальному окладу с учетом его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Изменение квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у Работника права на изменение квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда производится в соответствии с нормами трудового законодательства РФ.

#### **7.2. Место и сроки оплаты труда.**

Заработная плата выплачивается Работникам Учреждения за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях РФ).

Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме (в форме расчетного листка) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок выдается работнику на руки в день выплаты заработной платы.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок не более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменного известившего Работодателя, не допускается, виновные в фактах преследования несут ответственность по закону. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с его вынужденным прогулом.

#### **7.3. Организация выплаты заработной платы.**

Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме перечислением на счет Работника в банке.

Для перечисления заработной платы Работника на счет в банке, он должен написать заявление с указанием реквизитов банковского учета. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает от наличия вины работодателя.

#### **7.4. Оплата времени отпуска и выплата компенсации за неиспользованные отпуска.**

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, он письменно уведомляет Администрацию о несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации переносится до того времени, когда с Работником произведут соответствующие расчеты.

Расчет среднего дневного заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 3 или 12 календарных месяца, если это не ухудшает положение работника (ст. 139 ТК РФ).

#### **7.5. Оплата труда при замене отсутствующего Работника.**

При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Преподавателю, заменяющему другого временно отсутствующего преподавателя, производится оплата труда на основе почасовой оплаты за фактически выполненную работу.

### **Раздел VIII. Социальное, медицинское, пенсионное страхование, социально-бытовые льготы и гарантии.**

8.1. Выплата социальных пособий при рождении ребенка, матерям, имеющим детей, производится в соответствии с законодательством.

Вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей возмещается за счет средств государственного социального страхования.

Выплаты потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) единовременного пособия и ежемесячного пособия, а также возмещение потерпевшему морального вреда осуществляется за счет средств государственного социального страхования в установленном законодательством порядке.

8.2. Работодатель обеспечивает работников общественным питанием в столовых школы и дошкольного подразделения в соответствии с письменными заявлениями работников о постановке на питание. Оплата работниками питания производится по окончании календарного месяца на основании табеля посещаемости и платежной ведомости.

8.3. Работодатель обязуется:

- предоставлять услуги и льготы при предоставлении спортивного зала (помещение Учреждения) для групп «Здоровья» и спортивных секций работников;
- предоставлять работникам бесплатно пользоваться библиотечными фондами Учреждения.

8.4. Работодатель осуществляет пенсионное страхование работников в Магаданском региональном отделении Пенсионного фонда Российской Федерации, обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, обеспечивает своевременное предоставление в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.

### **Раздел IX. Взаимодействие сторон. Участие уполномоченных работниками трудового коллектива в управлении образовательным учреждением. Гарантии профсоюзной деятельности работников.**

#### **Стороны договорились:**

9.1. Работодатель признает исключительное право Комиссии уполномоченных работниками трудового коллектива вести переговоры от имени работников по вопросам разработки, заключения и контроля за выполнением коллективного договора и т.д.

9.2. Комиссия уполномоченных работниками трудового коллектива обязуется проводить работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению работниками структурных подразделений качественного выполнения своей работы, соблюдения действующих в Учреждении

правил внутреннего трудового распорядка, инструкций и правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины.

9.3. Комиссия уполномоченных работниками трудового коллектива осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом его нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с работодателем по существу возникших в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимодействия и сотрудничества.

9.4. Работодатель заблаговременно ставит в известность Комиссию уполномоченных работниками трудового коллектива обо всех планируемых крупных организационных изменениях в деятельности Учреждения и его структурных подразделений.

9.5. Комиссия уполномоченных работниками трудового коллектива своей деятельностью способствует созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между работодателем и работниками, представляющим взаимный интерес.

9.6. Комиссия уполномоченных работниками трудового коллектива осуществляет контроль за расходованием фонда заработной платы, экономии фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения не реже одного раза в полугодие.

9.7. Члены Комиссии уполномоченных работниками трудового коллектива участвуют в работе комиссий Учреждения по аттестации рабочих мест по условиям труда, совместной комиссии по охране труда и других.

9.8. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.9. Профсоюзный комитет Учреждения осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.10. Работодатель принимает решения по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.11. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет, определенный первичной профсоюзной организацией в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.12. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов (ст. 374 ТК РФ).

9.13. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета Учреждения могут быть уволены по инициативе работодателя, в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением порядка увольнения, и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, ст. 376 ТК РФ).

9.14. Работодатель предоставляет профсоюзным комитетам структурных подразделений Учреждения необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.15. Председатель и члены профсоюзного комитета Учреждения включаются в состав комиссий по аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда, участвуют в совещаниях при директоре и других.

9.16. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, работодатель принимает с учетом мнения профсоюзного комитета.

9.17. Профсоюзный комитет обязуется:

9.17.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового кодекса Российской Федерации.

9.17.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.17.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.17.4. Направлять Учредителю заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законодательства о труде, условий настоящего договора с требованием о принятии мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).

9.17.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам или в суде.

9.17.6. Осуществлять контроль за своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.17.7. Участвовать в работе комиссий Учреждения по аттестации рабочих мест по условиям труда, по охране труда и других.

## **Раздел X. Разрешение споров (конфликтов) по условиям, включенным в коллективный договор.**

10.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новых требований и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

10.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств они разрешаются согласно действующему законодательству.

10.3. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.4. Представление Комиссии уполномоченных работниками трудового коллектива о нарушениях законодательства о труде, об охране труда подлежит безотлагательному рассмотрению работодателем и принятию мер по устранению нарушений.

## **Раздел XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

### **Стороны договорились:**

11.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений, отчитываются о результатах контроля на конференции трудового коллектива в течение года.

11.3. Рассматривать в месячный срок все возникающие в период действия настоящего коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.6. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по настоящему коллективному договору **Комиссия уполномоченных работниками трудового коллектива** несёт следующие **меры ответственности** перед трудовым коллективом:

- предупреждение о неудовлетворительной оценке ее работы; объявлении недоверия и переизбрание;

11.7. Нарушение, невыполнение или неудовлетворительное выполнение Администрацией своих обязанностей по настоящему коллективному договору признается как нарушение трудового законодательства и влечет за собой меры ответственности, предусмотренные ст.55 ТК РФ. Лица, представляющие администрацию, виновные в нарушении и невыполнении настоящего коллективного договора, привлекаются к ответственности на основании ст.195 ТК РФ.

11.8. **Члены трудового коллектива несут ответственность** за выполнение обязательств по настоящему коллективному договору согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

11.9. При изменении, дополнении коллективного договора работодатель и Комиссия уполномоченных работниками трудового коллектива рассматривают спорные вопросы совместно.

11.10. При подготовке проекта нового текста коллективного договора на паритетной основе создается Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки нового проекта коллективного договора и его заключения.

Комиссия назначается приказом по Учреждению.

11.11. Приказом по Учреждению утверждаются:

- условия работы Комиссии для ведения переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключению;

- сроки подготовки проекта коллективного договора;

- гарантии и компенсации членам Комиссии для ведения переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключению.

11.12. Конференция работников трудового коллектива Учреждения определяет (подтверждает) полномочия работников – своих представителей по заключения коллективного договора.

## Приложения к коллективному договору

1. Перечень профессий и должностей работников ГКОУ «МОЦО №1», имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью, другими средствами индивидуальной защиты.

Члены Комиссии уполномоченных работниками трудового коллектива ГКОУ «МОЦО №1»:

\_\_\_\_\_ Жуков В.А.  
\_\_\_\_\_ Долгая Е.Г.  
\_\_\_\_\_ Мишаткина Л.Н.  
\_\_\_\_\_ Пеньшина Л.С.  
\_\_\_\_\_ Христолюбова Л.А.  
\_\_\_\_\_ Дубинина Г.Н.  
\_\_\_\_\_ Клименко О.Л.

**Приложение №1  
к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Комиссии уполномоченных  
работниками трудового коллектива  
ГКОУ «МОЦО №1»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель  
\_\_\_\_\_ Мишаткина Л.Н.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Директор ГКОУ «МОЦО №1»  
\_\_\_\_\_ А.П. Симонов  
М.п.

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании профсоюзного комитета  
ГКОУ «МОЦО №1»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель  
\_\_\_\_\_ Е.Г. Долгая

**ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий и должностей работников ГКОУ «МОЦО №1»,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью,  
другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии или должности	Вид специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (единица, комплект)
<b>1</b>	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  6 пар  12 пар  До износа
<b>2</b>	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
<b>3</b>	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
<b>4</b>	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  2 шт.  1 пара  6 пар

5	Кладовщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>Дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>Дежурные</p>
7	Рабочий по обслуживанию здания	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>
8	Повар, шеф-повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>До износа</p>
9	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>До износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p>
10	Мойщик посуды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>До износа</p>

		Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
11	Учитель (трудового обучения по слесарному делу)	Костюм вискозно-лавсановый (заменен полу-комбинезоном хлопчатобумажным) Очки защитные Респиратор Рубашка хлопчатобумажная с длинными рукавами (дополнительно к полукомбинезону при замене им костюма)	1 шт.  До износа До износа 1 шт.
12	Учитель (трудового обучения по столярному делу)	Костюм вискозно-лавсановый Перчатки с полимерным покрытием Рукавицы комбинированные Фартук хлопчатобумажный	1 шт. 4 пары  4 пары 2 шт.
13	Учитель (трудового обучения по швейному делу)	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.
14	Младший воспитатель	Полотенце Халат хлопчатобумажный Шапочка (косынка) хлопчатобумажная Щетка для мытья рук Перчатки резиновые	2 шт. 1 шт. 1 шт.  Дежурная 1 шт.
15	Врач-педиатр	Полотенце Халат хлопчатобумажный Шапочка (косынка хлопчатобумажная) Щетка для мытья рук	2 шт. 1 шт. 1 шт.  дежурная
16	Медицинская сестра	Полотенце Халат хлопчатобумажный Шапочка (косынка хлопчатобумажная) Щетка для мытья рук	2 шт. 1 шт. 1 шт.  дежурная
17	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
18	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  12 пар дежурные
19	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Наунко Татьяна Георгиевна

Действителен с 15.12.2021 по 15.12.2022