


СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБОУ «СОШ № 48
г. Нижнеудинск»

 Ю.А. Щечкина

«09» января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «СОШ № 48
г. Нижнеудинск»



С.А. Быкова

«09» января 2023 г.

Коллективный договор
между работодателем и работниками
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 48 г. Нижнеудинск"
на 2023-2026 г.г.

Утвержден на собрании работников
МБОУ СОШ № 48 г. Нижнеудинск
Протокол № 1 от 09.01.2023 г.

Адрес организации: Иркутская область,
г. Нижнеудинск, ул. 6 Пятилетки, д. 2
Телефон руководителя: 8(39557) 5-82-05

Администрация МР муниципального образования «Нижнеудинский район»		
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО		
рег. №	4	
« 25 »	01	20 23 г.
должность	подпись	ФИО
		С.А. Быкова С.А.

г. Нижнеудинск

Регистрационный лист
коллективного договора

Наименование учреждения Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа
№ 48 г. Нижнеудинск"

Отрасль Образование
Организационно-правовая форма Муниципальная

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. От работодателя:

Директор С.А. Быкова

1.2. От работников:

Председатель профкома Ю. А. Щечкина

2. Дата принятия коллективного договора. 09.01.2023 г.
3. Срок действия коллективного договора. с 09.01.2023 г.
по 08.01.2026 г.
4. Возникающие конфликты при заключении
коллективного договора. нет
5. Численность работающих. 114
6. Численность членов профсоюза. 9

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключается между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа № 48 г. Нижнеудинск" (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – 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, отраслевым трехсторонними соглашениями (ст. 41, 42, 43 ТК РФ).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – председателя ПК Щечкина Ю.А.;

работодатель в лице его представителя – директора Быковой С.А.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. ПК коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При изменении форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст. 49 ТК РФ).

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами (ст. 35 ТК РФ)

1.15. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнения Совета трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через ПК:

- Учет мнения ПК;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам

предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ст. 56 ТК РФ)

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми, региональными, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск под роспись.

2.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

Установленный в текущем учебном году объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:

- сокращения количества классов (групп);
- корректировки количества часов учебных планов;
- уменьшения количества часов в учебных планах переводных классов, обучаемых данным работником согласно тарификации;
- отказа учащихся от изучения данного предмета (дисциплины), включённого в вариативную часть учебного плана (по выбору);

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно – методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой не менее чем на ставку заработной платы.

2.10 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до истечения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.11 Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется

2.12 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом

договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только по взаимному согласию сторон.

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов - комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменения количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы на определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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.

2.14 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором. Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.15 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ), а также на основании ст. 336 ТК РФ (Дополнительные основания прекращения трудового договора).

2.16. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.17. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.18. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.19. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может

обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педрботников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы 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) при условии наличия средств.

3.3.4. 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. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (при условии наличия средств), (ст. 197 ТК РФ)

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, 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, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу

работников, добросовестно работавших на нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, выходные дни – суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ)

5.2.1. Для обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, выходной день воскресенье (ст. 111 ТК РФ). Определяется графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

5.2.2. Для некоторых категорий работников (например, сторожей) когда требуется круглосуточное дежурство), вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период для сторожей – один год. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 104 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), (ст. 331 КТ РФ), выходной день - воскресенье. (ст. 111 ТК РФ)

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

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

- По соглашению между работником и работодателем;
- По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- По рекомендации ВТЭК.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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 к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9.1. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий и косметический ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.10. 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. График дежурств педагогических работников по учреждению, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

5.12. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе в необходимых случаях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (ст. 109 ТК РФ).

5.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, составленного с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников и утвержденного работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 334 ТК РФ). О дате начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

5.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.16. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.17. Работодатель обязуется предоставлять отпуска без сохранения заработной платы согласно ст. 128 ТК РФ:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;
- в связи с похоронами близких – до 5 календарных дней;
- в случае рождения ребенка - до 5 календарных дней;
- в связи с регистрацией брака работника – до 5 календарных дней.

5.18. Предоставлять педагогическим работникам отпуск без сохранения заработной платы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, т. е. длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с законодательством, в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом учреждения (ст. 335 КТ РФ)

6 . ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 48 г. Нижнеудинск".

6.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ). Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

6.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения при наличии денежных средств на текущем счете не реже, чем два раза в месяц.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Работодатель:

7.1. Обеспечивает работникам бесплатный доступ использования информационно-библиотечных фондов, имеющихся в учреждении.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

8.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение 1, 2);

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- 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;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

8.2. В соответствии со статьей 219 ТК РФ работник имеет право на:

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

8.3. В соответствии со статьей 214 ТК РФ работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- 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 признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Настоящим коллективным договором установить следующие обязательства:

8.4. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно Приложению № 3.

8.5. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 4, № 5;

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно Приложению №6

8.6. Обеспечить условия труда молодежи, и в том числе:

– исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;

– установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

8.7. Совместно с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива) организовать контроль за состоянием условий охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

8.8. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива), совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.9. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах).

8.10. Не позднее 20 августа до начала нового учебного года проводить проверку готовности школы к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности (учебные мастерские, лаборатории и др.) с оформлением опасности соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования не отвечающих требованиям безопасности труда.

8.11. Выполнять до 1 сентября все запланированные работы по подготовке школы к работе в зимних условиях /к отопительному сезону/.

8.12. В соответствии со статьей 220 ТК РФ сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время

устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.14. В соответствии со статьей 223 ТК РФ по установленным нормам оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; организовать посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

8.15. В соответствии со статьей 224 ТК РФ осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 (сокращение численности или штата работников), пункта 3 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), пункту 5 (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), подпункту а пункта 6 (прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от её продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов

поряд в течение рабочего дня (смены) ст. 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ) (при условии наличия средств для обслуживания).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и члена профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и др. мероприятиях.

9.8. Работодатель обязуется предоставлять профкому необходимую информацию:

- о расходовании денежных средств;
- о начислении и выплате заработной платы;
- о правильности ведения табеля учета рабочего времени;
- о других социально-трудовых вопросах.

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

Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие локальных актов, устанавливающих систему оплаты труда, (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- повышение размеров оплаты труда работников;
- повышения размеров оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и др. вопросы.
- применение дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. 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 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего и премиального фондов, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.10. Осуществлять общественный контроль за питанием учащихся в школьной столовой.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН (ст. 51 , 54 - 55 ТК РФ)

11. Стороны договорились, что:

11.1 Работодатель направляет коллективный договор в течении 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацию плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников дважды в год.

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

11.5. Соблюдают 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 крайние меры их разрешения – забастовки.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви, и других средств индивидуальной защиты.
2. Перечень рабочих мест при занятости на которых работники обеспечиваются мылом и жидкими моющими средствами в санитарно - бытовых помещениях.
3. План мероприятий по улучшению условий труда.
4. Перечень рабочих мест, подлежащих СОУТ.
5. Перечень профессий и должностей, дающих право на сокращенный рабочий день.
6. Перечень профессий и должностей работников и размеры доплат за вредные условия труда.
7. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении на работу и в период трудовой деятельности.
8. Протокол собрания коллектива школы об утверждении коллективного договора.

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Пункт Типовых норм*	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	гардеробщик	19	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
2	дворник	23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
Рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или рукавицы	1 пара на 2 года			

			Шапочка на утепленной подкладке	1 шт. на 3 года
			Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт. на 1,5 года
3	библиотекарь	30	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4	заведующий хозяйством	32	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	подсобный рабочий котельной	56	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	8 пар
			Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
			Каска защитная	1 шт. на 2 года
			Подшлемник под каску	1 шт.
			Подшлемник утепленный (с однослойным или трехслойным утеплителем)	1 шт.
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
			При работе в котельной,	1 шт.

			<p>работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно:</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
			Рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или рукавицы	1 пара на 2 года
			Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт. на 1,5 года
6	лаборант кабинета физики	62	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	9 пар
			Очки защитные	до износа
7	лаборант кабинета химии	66	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	4 пары
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания	до износа

			фильтрующее или изолирующее	
8	кухонный работник	92	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Колпак хлопчатобумажный или косынка хлопчатобумажная**	1 шт.
			Тапочки или туфли на нескользящей подошве**	1 пара
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	11 пар
9	учитель технологии (работа в мастерских)	162	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
			Очки защитные	до износа
10	повар	122	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных	1 шт.

			материалов с нагрудником	
			Тапочки или туфли на нескользящей подошве**	1 пара
			Колпак хлопчатобумажный или косынка хлопчатобумажная**	1 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
11	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	11 пар
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
12	вахтер	163	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
13	уборщик служебных помещений	171	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	11 пар
14	учитель технологии (работа в	122	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

	кабинете кулинарии)		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
15	машинист (кочегар) котельной	56	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	8 пар
			Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
			Каска защитная	1 шт. на 2 года
			Подшлемник под каску	1 шт.
			Подшлемник утепленный (с однослойным или трехслойным утеплителем)	1 шт.
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.

* Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213)

** Приказ Минторга СССР от 27.12.1983 N 308 "О нормах санитарной одежды, санитарной обуви и санпринадлежностей для работников предприятий системы Министерства торговли СССР"

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ, ПРИ ЗАНЯТОСТИ НА КОТОРЫХ
РАБОТНИКИ ОБЕСПЕЧИВАЮТСЯ МЫЛОМ И ЖИДКИМИ МОЮЩИМИ
СРЕДСТВАМИ В САНИТАРНО-БЫТОВЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ**

№ № п/п	Рабочие места (согласно карт специаль ной оценки условий труда)	Количес тво работник ов, занятых на этих рабочих местах	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезврежива ющих средств	Норма выдачи в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Дворник	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Наружные работы, негативное влияние окружающей среды (воздействие повышенных или	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

			пониженных температур, ветра)		
2	Подсобный рабочий котельной	5	Работы с сажей, различными видами производственной пыли (в том числе угольной)	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
				Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл
				Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
3	Повар	3	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Кухонный работник	3	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующие	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

			ми средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	Регенериру ющие, восстанавли вающие кремы, эмульсии	100 мл
5	Рабочий по комплекс ному обслужив анию и ремонт зданий	2	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
6	Уборщик служебны х помеще ний	12	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
			Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующи ми средствами;	Средства гидрофобно го действия (отталкиваю щие влагу, сушащие кожу)	100 мл
			работы, выполняемые в резиновых	Регенериру ющие, восстанавли вающие	100 мл

			перчатках	кремы, эмульсии	
7	Учитель технолог ии (мальчик и)	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
8	Учитель технолог ии (девочки)	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)

ПЛАН
организационно – технических мероприятий
по улучшению условий, охраны труда,
здоровья работающих и детей в МБОУ СОШ № 48 г Нижнеудинск
на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственны й за выполнение	Отметка о выполне нии
1	2	3	4	5
1	Обеспечение качественной подготовки школы к учебному году с оформлением нормативных документов	Июнь-август	Директор, заместители директора, специалист по охране труда	
2	Проведение испытания имеющегося спортивного инвентаря	Август	Комиссия по ОТ	
3	Назначение ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе (приказы)	Август- сентябрь	Директор	
4	Планирование мероприятий по охране труда по направлениям: по ПБ, профилактике травматизма, антитеррористической деятельности, правилам ДД и т.д.	Август- сентябрь	Преподавател ь – организатор ОБЖ	

5	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	До начала выполнения работ	Заместитель директора	
6	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	Сентябрь	Специалист по охране труда; ответственный за пожарную безопасность	
7	Оформление уголка по охране труда, приобретение необходимых наглядных пособий и т.п.	Сентябрь	Специалист по охране труда	
8	Проверка наличия инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортзале, других рабочих местах, при необходимости их корректировка и утверждение.	До 10 сентября	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений	

9	Проведение повторного (вводного) инструктажа работников и обучающихся школы.	До 10 сентября	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений, классные руководители	
10	Проведение медицинского осмотра обучающихся. Оформление листков здоровья.	Сентябрь	Мед. работник, классные руководители	
11	Обучение и проверка знаний работников по охране труда и пожарной безопасности по соответствующим программам.	Октябрь	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда	
12	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Апрель	Специалист по охране труда	
13	Организация систематического контроля за соблюдением норм и правил ОТ при проведении с учащимися различных видов общественно полезного труда, при перевозке детей, проведении туристических походов, экскурсий и различных мероприятий.	В течение года	Заместители директора, классные руководители	
14	Проведение предварительного и периодического медицинского осмотра работников. График прохождения осмотров	В течение года	Специалист по охране труда	

15	Организация и систематический контроль работы по соблюдению в школе законодательства об охране труда, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и учащихся.	Постоянно	Комиссия по ОТ	
16	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда (согласно положения о трехступенчатом административно-общественном контроле).	Постоянно	Комиссия по ОТ	
17	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с учащимися	По мере необходимости и	Специалист по охране труда; классные руководители; учителя	
18	Организация обучения и проверка знаний по охране труда отдельных категорий работников в обучающей организации органов исполнительной власти РФ	В течение года	Специалист по охране труда	
19	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	По мере необходимости и	Специалист по охране труда	
20	Организация проведения и проведение мероприятий специальной оценки условий труда.	По мере необходимости и	Специалист по охране труда	

21	Проведение профилактической работы по предупреждению несчастных случаев.	В течение года	Специалист по охране труда	
22	Организация работы по расследованию и учету несчастных случаев с работниками и учащимися, участие в составлении актов по форме Н-1, Н-2	По мере необходимости	Комиссия по расследованию несчастного случая	
23	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда и обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	В течение года	Специалист по охране труда	

Разработал: специалист по охране труда:

Аксенов В.Л.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда

№ п/п	Перечень рабочих мест	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
Наименование структурного подразделения (цех №)			
1.	Машинист (кочегар) котельной	09.12.2016 г.	Аксенов В.Л.
2.	Подсобный рабочий котельной	09.12.2016 г.	Аксенов В.Л.
3.	Директор	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
4.	Шеф-повар	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
5.	Повар	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
6.	Секретарь-машинистка	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
7.	Специалист по кадрам	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
8.	Бухгалтер	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
9.	Главный бухгалтер	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
10.	Библиотекарь	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
11.	Лаборант	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
12.	Кухонный работник	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
14.	Учитель	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
15.	Учитель физики	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
16.	Учитель химии	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
17.	Учитель информатики	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.

18.	Учитель-логопед	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
19.	Заместитель директора	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
20.	Заведующий хозяйством	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
21.	Старший вожатый	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
22.	Педагог-психолог	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
23.	Социальный педагог	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
24.	Педагог дополнительного образования	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
25.	Гардеробщик	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
26.	Сторож	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
27.	Учитель технологии (мальчики)	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
28.	Учитель технологии (девочки)	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
29.	Учитель физической культуры	01.09.2017 г.	Аксенов В.Л.
30.	Дворник	31.08.2018 г.	Аксенов В.Л.
31.	Уборщик служебных помещений	31.08.2018 г.	Аксенов В.Л.
32.	Вахтер	31.08.2018 г.	Аксенов В.Л.
33.	Преподаватель- организатор ОБЖ	31.08.2018 г.	Аксенов В.Л.
34.	Специалист по охране труда	31.08.2018 г.	Аксенов В.Л.
35.	Специалист по закупкам	09.01.2019 г.	Аксенов В.Л.
36.	Заведующий библиотекой	24.03.2020 г.	Аксенов В.Л.
37.	Инженер - программист	22.05.2020 г.	Аксенов В.Л.
38.	Учитель - дефектолог	22.05.2020 г.	Аксенов В.Л.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на сокращенный рабочий день

№ п/п	Наименование профессии, должности работников	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1.	Учитель	Не более 36 часов
2.	Педагог дополнительного образования	Не более 36 часов
3.	Социальный педагог	Не более 36 часов
4.	Педагог-психолог	Не более 36 часов
5.	Старший вожатый	Не более 36 часов
6.	Учитель-логопед	Не более 36 часов
7.	Преподаватель-организатор ОБЖ	Не более 36 часов

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников и размеры доплат за вредные условия
труда

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Размеры доплат в процентах
1.	Учитель технологии (мальчики)	4 %
2.	Уборщик служебных помещений	4 %
3.	Повар	4 %
4.	Шеф-повар	4 %
5.	Машинист (кочегар) котельной	12 %
6.	Подсобный рабочий котельной	12 %

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности

№ п/п	Перечень работ профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1.	Директор	1 раз в год	<p>Вновь принятым – до поступления на работу.</p> <p>Работающим - согласно заключения терапевта о повторной явке</p>
2.	Заместитель директора	1 раз в год	
3.	Учитель	1 раз в год	
4.	Учитель физики	1 раз в год	
5.	Учитель химии	1 раз в год	
6.	Учитель технологии (девочки)	1 раз в год	
7.	Учитель технологии (мальчики)	1 раз в год	
8.	Учитель информатики	1 раз в год	
9.	Учитель физической культуры	1 раз в год	
10.	Преподаватель-организатор ОБЖ	1 раз в год	
11.	Специалист по охране труда	1 раз в год	
12.	Специалист по закупкам	1 раз в год	
13.	Кладовщик	1 раз в год	
14.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	
15.	Машинист (кочегар) котельной	1 раз в год	
16.	Подсобный рабочий котельной	1 раз в год	
17.	Шеф-повар	1 раз в год	
18.	Повар	1 раз в год	

19.	Секретарь-машинистка	1 раз в год	
20.	Специалист по кадрам	1 раз в год	
21.	Бухгалтер	1 раз в год	
22.	Главный бухгалтер	1 раз в год	
23.	Библиотекарь	1 раз в год	
24.	Лаборант	1 раз в год	
25.	Кухонный работник	1 раз в год	
26.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	
27.	Учитель-логопед	1 раз в год	
28.	Заведующий хозяйством	1 раз в год	
29.	Старший вожатый	1 раз в год	
30.	Педагог-психолог	1 раз в год	
31.	Социальный педагог	1 раз в год	
32.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	
33.	Гардеробщик	1 раз в год	
34.	Сторож	1 раз в год	
35.	Директор	1 раз в год	
36.	Вахтер	1 раз в год	

ПРОТОКОЛ № 4

общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 48
г. Нижнеудинск"

от 09 января 2023 года.

Всего работников школы: 114 человек

Присутствовало: 85 человека

Повестка дня

1. Об утверждении коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 48 г. Нижнеудинск".

2. О наделении полномочиями представителя работников на право подписания коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 48 г. Нижнеудинск"

Слушали:

1. Щечкину Юлию Александровну, председателя профсоюзного комитета, которая ознакомила работников школы с коллективным договором на 2023-2026 г.г.

2. Быкову Светлану Аркадьевну, директора, которая предложила наделить полномочиями на право подписания коллективного договора представителя профсоюзного комитета Щечкину Юлию Александровну.

Выступили:

1. Францева Татьяна Владимировна, заместитель директора, которая предложила одобрить коллективный договор на 2023-2026 г.г., предложила одобрить данную кандидатуру о наделении полномочиями на право подписания коллективного договора

Решили:

1. Трудовой коллектив муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 48 г. Нижнеудинск", решил Коллективный договор на 2023-2026 г.г. муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 48 г. Нижнеудинск" утвердить.

2. Трудовой коллектив муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 48 г. Нижнеудинск", решил наделить Щечкину Юлию Александровну полномочиями представителя работников на право подписания коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 48 г. Нижнеудинск"

«За»	85 человека
«Против»	нет
«Воздержались»	нет

Председатель собрания:



Быкова С.А.

Секретарь собрания:



Петряева Ю.В.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью

пятьдесят две (52) листа (ов)

Директор: *С.А. Быкова*

« 09 »

