

От работодателя:
Директор МБОУ
« Русско – Янгутская СОШ»
Л.Г. Холодкова



От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
А.В. Габидулин



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Русско – Янгутская средняя общеобразовательная школа»

Юридический адрес: 669211, Россия, Иркутская область, Осинский район,
с. Русские Янгуты, ул. Школьная, 3 «А»

на 2021 – 2024 годы

Утверждён на собрании трудового коллектива
МБОУ «Русско – Янгутская СОШ» с.Русские Янгуты (Протокол № 3 от 09 февраля
2021г.)

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
Осинского муниципального района
Зарегистрировано № 91
«30» марта 2021г.
Консультант по труду и ОТ
ВАХРАМЕЕВА В.Л. *ВЛ*

Зарегистрирован в районном
комитете Профсоюза

« 21 » марта 2021г.
Регистрационный № 4

Председатель
А.Д. Биртанова



Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
органе по труду и охране труда
Осинского муниципального района

« ___ » _____ 2021г

Регистрационный №

Консультант по труду и охране
труда _____ В.Л. Вахрамеева

М.П.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Русско - Янгутская средняя общеобразовательная школа» и структурных подразделений «Грязнушинская НШДС», «Прохоровская НШДС», «Русско - Янгутский детский сад».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Коллективный договор заключен 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 трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами образовательного учреждения и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя, председателя первичной профсоюзной организации – Габидулина Александра Валерьевича (далее по тексту – представитель работников учреждения); работодатель в лице директора школы Холодковой Любови Георгиевны (далее по тексту – работодатель).

1.4. Работники уполномочили представителя работников учреждения представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем при разработке, заключении настоящего коллективного договора (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны признают, что уровень экономического развития учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.7. Стороны договорились, что работодатель должен ознакомить работников под роспись с текстом коллективного договора в течение 7 дней после его подписания. Представитель работников учреждения обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трёх лет, которое осуществляется в

порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.12. Представитель работников учреждения признает право работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией образовательной деятельности, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.13. Работодатель признает представителя работников учреждения полномочным представителем работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.14. Представитель работников учреждения признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

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

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

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

1.18. Настоящий договор вступает в силу с 01.02.2021 г. и действует в течение 3 лет.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение коллектива и проводит согласование с представителем трудового коллектива:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско - Янгутская средняя общеобразовательная школа»;
- 2) Соглашение по охране труда между работодателем и работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско - Янгутская средняя общеобразовательная школа»;
- 3) Перечень профессий и должностей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско - Янгутская средняя общеобразовательная школа», работники которых имеют право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными типовыми нормами. (Приложение №1);
- 4) Компенсации за вредные и (или) опасные условия труда (Приложение №2);
- 5) Перечень должностей, для которых обязателен предварительный и периодический медицинский осмотр;
- 6) Перечень профессий для обеспечения смывающими и обезвреживающими средствами (Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. №1122н)(Приложение 3);

- 7) Инструкции по охране труда; Программы проведения инструктажа на рабочем месте;
- 8) График отпусков;
- 9) Другие локальные нормативные акты.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через коллектив: – учет мнения; – консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов; – получения 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; другие формы.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами действующего трудового законодательства, территориального соглашения, настоящего коллективного договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Положением об оплате труда для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско - Янгутская средняя общеобразовательная школа», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства; – страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; – 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, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации

Федерации. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку.

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более 3 лет, испытательный срок не устанавливается.

2.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр передается работнику в день его заключения. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Трудовой договор является основанием для приема на работу.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

2.8. Изменение условий трудового договора оформляется путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого трудового договора.

2.9. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.10. При расторжении трудового договора с работником в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников) работодатель уведомляет в письменной форме работника не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае массового увольнения работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, списки сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. В случае массового увольнения работодатель вправе в целях сохранения рабочих мест вводить режим

неполного рабочего времени на срок до шести месяцев с учетом мнения представителя трудового коллектива.

2.11. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставлении на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст.179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники: – работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось 2 года; – работники, имеющие более длительный стаж работы в учреждении (свыше 10 лет); – одинокие матери, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет; – одинокие отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет; – родители, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет; – награждённые государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; – педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с представителем трудового коллектива.

2.14. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.16. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.17. Представитель работников учреждения обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №2), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем, с учетом мнения представителя трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, с выходными днями – суббота, воскресенье.

3.3. Для отдельной категории работников, к которым относятся сторожа, в учреждении применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год. Норма часов рабочего времени для сторожей определяется по производственному календарю на каждый год. Учет рабочего времени ведется на основании графика сменности сторожей, утвержденного приказом руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения представителя трудового коллектива, в котором определяется время начала и окончания работы, продолжительность смены. При суммированном учете рабочего времени сверхурочной признается работа сверх нормального числа часов в учетном периоде. Такая переработка считается сверхурочной работой только по окончании учетного периода – в конце года. Для сторожей выходными днями являются дни, свободные от дежурства. Дополнительная оплата за дежурство в воскресные дни не производится.

3.4. Для педагогических работников учреждения, таких как: педагога организатор, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, социальный педагог – устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю за ставку заработной платы (6 часов в день), для воспитателя группы продленного дня – 30 часов (5 часов в день) (ст.333 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.

3.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. 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 работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива. 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 до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

3.6. 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.7. 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: а) по взаимному согласию сторон; б) по инициативе работодателя в случаях: – уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп); – временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года); – простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях); – восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку; – возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско - Янгутская средняя общеобразовательная школа». Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других учебных 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 в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

3.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для

выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.11. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

3.12. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника с условием соблюдения требований СанПиН. Учителям, по возможности, имеющим нагрузку не более 24 часов в неделю, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день не является дополнительным днем отдыха.

3.13. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, внеурочных мероприятий, заседаний, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, школьного методического объединения, творческой группы учителей, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

3.14. Время осенних, зимних и 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 с учетом мнения представителя трудового коллектива. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.15. 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. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя работников учреждения по письменному распоряжению работодателя. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. За работу в выходной или праздничный день от совокупности отработанного времени классному руководителю, педагогу дополнительного образования, социальному педагогу и другим работникам может быть предоставлен другой день (дни) отдыха.

3.16. В случаях, предусмотренных с. 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.

3.17. Привлечение работников образовательного учреждения 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 с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско - Янгутская

средняя общеобразовательная школа» и с соблюдением требований статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия представителя трудового коллектива. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.19. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. Для педагогических работников, имеющих учебную нагрузку, перерыв для приёма пищи не устанавливается, им обеспечивается возможность приёма пищи в свободное от занятий время или одновременно вместе с учащимися.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работникам также предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней, согласно Закону РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях». Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующие годы работы – в соответствии с графиком предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность устанавливается в соответствии с законодательством, отпуск полностью оплачивается. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ). Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых средств и возможностей, а также возможностей обеспечения работой и производственной необходимостью, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

3.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, либо переносится на другое время по заявлению работника. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной

оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему не менее 11 месяцев, выплачивается компенсация в полном размере. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении; излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения оплачиваемого отпуска за счет средств фонда экономии заработной платы других внебюджетных источников в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу – 1 календарный день;
- рождение ребёнка – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- похороны близкого родственника – 3 календарных дня;
- проводы детей на военную службу – 2 календарных дня.

3.25. В соответствии с законодательством работникам предоставляется ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска :

за ненормированный рабочий день (приложение № 4)

за работу в местностях с особыми климатическими условиями – 8 дней

3.26. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в соответствии со статьёй 128 ТК РФ в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.27. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ), предоставляется на основании письменного заявления работника для следующих категорий работников: – работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; – одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет.

3.28. Дополнительный выходной день без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению родителя (опекуна, попечителя), работающего в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющим ребёнка в возрасте до 16 лет (ст.319 ТК РФ).

3.29. Четыре дополнительных выходных дня в месяц предоставляются работнику для ухода за ребенком-инвалидом в дни, указанные в письменном заявлении работника (ст. 262 ТК РФ).

3.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется дополнительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника, направленного в адрес работодателя не позднее, чем за две недели до его начала.

3.31. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

3.32. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

3.33. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения представителя работников учреждения может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.34. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.35. Общим выходным днем является воскресенье. (ст. 111 ТК РФ).

3.36. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Данное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2. Обеспечить повышение квалификации педагогических работников не реже чем раз в три года.

4.3.3. 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.

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального 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 (ст.173, без сохранения заработной платы).

4.3.5. При совпадении ежегодного оплачиваемого и дополнительных отпусков переносить по заявлению работника основной и дополнительный отпуск на другое время.

V. Оплата и нормирование труда

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ, законодательством Иркутской области, Положением об оплате труда для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско - Янгутская средняя общеобразовательная школа».

5.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетного финансирования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Фонд оплаты труда состоит из базовой части, выплат компенсационного характера, стимулирующей части и распределяется по всем категориям работников.

5.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения.

5.5. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.6. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.7. Учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи, оплаты дополнительных отпусков работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

5.8. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда: – на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы; – за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя; – при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

5.9. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда. 5.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере

по сравнению с окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда от 4% до 12% от оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.11. При оплате труда работнику в случае совмещения должностей производить доплату с учетом его квалификации (квалификационной категории по совмещаемой должности).

5.12. В случаях, когда система оплаты труда работников учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется: – при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа; – при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией; – при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

5.14. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем два раза в месяц, путем перевода заработной платы на лицевой счет банковской карты работника, либо сберегательной книжки. Днями выплаты являются «30» число текущего месяца и «15» число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием: – составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; – размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; – размеров и оснований произведенных удержаний; – общей денежной суммы, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

5.15. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающие коэффициенты к окладам, и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.16. Работодатель обязуется производить работнику оплату времени простоя из расчета его среднего заработка в случаях: – прекращения работы, угрожающей жизни и здоровью работника, – отстранения от работы не прошедших обучение и проверку знаний по охране труда, обязательных предварительного и периодического медицинских осмотров, санитарно-гигиеническую подготовку не по вине работника; – за дни приостановки работы, осуществляемой в соответствии со статьей 142 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предпринятые меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

7.1.5. Обеспечить разработку, утверждение, своевременное обновление и согласование с представителем работников учреждения инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

7.1.6. Обеспечить наличие, хранение и своевременное ведение документации по охране труда на рабочих местах в соответствии с законодательством.

7.1.7. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда с привлечением аккредитованных организаций в соответствии с требованием законодательства.

7.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса РФ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, по согласованию с представителем работников учреждения. Сохранить до проведения специальной оценки условий труда гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», установленные Коллективным договором, при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, являющихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.10. Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников в соответствии с законодательством, а также прививок согласно Национальному календарю прививок, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.11. Обеспечить своевременность обучения работников учреждения санитарно-гигиеническим нормам и правилам за счёт средств работодателя.

7.1.12. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил по тепловому режиму, освещённости и другим условиям в помещениях.

7.1.13. Обеспечивать своевременное информирование в течение суток и организацию расследования в случае возникновения несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

7.1.14. Обеспечить условия электробезопасности и теплоэнергобезопасности в учреждении в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов.

7.1.15. Создать в учреждении на паритетной основе с представителем работников учреждения комиссию по охране труда для осуществления многоступенчатого контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.16. Оказывать содействие главному техническому, внештатному техническому инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.17. Обеспечить соблюдение прав работников на оплату времени простоя из расчёта его среднего заработка в случаях: – прекращение работником работы, угрожающей его жизни

и здоровью; – отстранение от работы работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда по вине работодателя; – отстранение от работы работника, не прошедшего обязательные периодические медицинские осмотры, санитарно-гигиеническую подготовку по вине работодателя.

7.1.18. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.19. Обеспечить выполнение обязательств, принятых в настоящем коллективном договоре и соглашении по улучшению условий и охране труда с рассмотрением результатов контроля на совместных совещаниях с представителем трудового коллектива.

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приёма пищи работников учреждения.

7.3. Представитель работников учреждения имеет право: – избрать ответственного по охране труда и организовать его работу по охране труда трудового коллектива; – осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда, правил и норм охраны труда в учреждении; – обеспечивать участие ответственного по охране труда в обучении по охране труда, в том числе в семинарах по охране труда; – осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений трудового коллектива, связанных с нарушением законодательства об охране труда, представлять интересы работников учреждения в органах государственной власти, в суде; – принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками во время трудового процесса; – обеспечивать подготовку заключений на локальные нормативные акты учреждения, содержащие требования охраны труда; – оказывать методическую помощь работодателю по вопросам охраны труда; – организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения; – проводить работу по оздоровлению работников.

7.4. Работник обязуется: Согласно ст. 214 ТК РФ

7.4.1. Соблюдать установленные трудовым законодательством правилами и инструкциями требования охраны труда;

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; 7.4.3. Немедленно извещать работодателя о любой угрожающей жизни и здоровью людей ситуации, о каждом производственном несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, включая признаки профессионального заболевания (отравления);

7.4.4. Проходить обязательные медицинские осмотры;

7.4.5. Проходить инструктаж по охране труда и обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи при несчастных случаях, стажировку на рабочем месте.

ШIV. Гарантии профсоюзной деятельности

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель принимает решения с учетом мнения представителя работников учреждения в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.2. Представитель работников учреждения осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения представителя работников учреждения в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Работодатель обязан предоставить представителю работников учреждения бесплатно 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.

8.5. Работодатель предоставляет представителю работников учреждения необходимую информацию по основным вопросам труда и социально-экономического развития учреждения, за исключением сведений, содержащих персональные данные работников.

8.6. Представитель работников учреждения включаются в состав комиссий школы по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других

8.7. Учет мнения представителя работников учреждения производится работодателем в следующих случаях: – привлечение работников к сверхурочным работам; – разделение рабочего времени на части; – утверждение Правил внутреннего трудового распорядка; – создание комиссий по охране труда; – дисциплинарной ответственности; – установление стимулирующих выплат и материальной помощи; – определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

IX. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации трудового коллектива

9. Представитель работников учреждения обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов работников учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законодательством. 9.2.

Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых

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

9.4. Осуществлять контроль охраны труда в учреждении.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов работников учреждения в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Участвовать в работе органов и комиссий учреждения в вопросах тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.9. Осуществлять контроль за своевременным выводом из эксплуатации морально устаревшего и физически изношенного оборудования, угрожающего жизни и здоровью работников.

9.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении. Контроль за выполнением коллективного договора.

X. Контроль за выполнение коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

10. Стороны договорились, что:

10.1. Совместно разрабатывают ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 дней со дня подписания коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.3. Разъясняют условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

10.4. Представляют сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора. К настоящему коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско - Янгутская средняя общеобразовательная школа».


2. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско - Янгутская средняя общеобразовательная школа».

3. Перечень профессий и должностей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско - Янгутская средняя общеобразовательная школа», работники которых имеют право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными типовыми нормами.

От работодателя:

Директор МБОУ

«Русско - Янгутская СОШ»

 Л.Г. Холодкова

М. П.



От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации

 А.В. Габидулин

М. П.



| | | |
|--|---|------------|
| рабочий | механических воздействий или | |
| | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| | Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 6 пар |
| | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | При работе в овощехранилищах дополнительно: | |
| | Жилет утепленный | 1 шт. |
| | Валенки с резиновым низом | по поясам |
| 2. Дворник; уборщик территорий | 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 |
| 3. Водитель | При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачом: | |
| | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: | |
| | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Перчатки с точечным покрытием | 12 пар |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |
| | При перевозке опасных грузов: | |
| | Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей | 1 шт. |
| | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 6 пар |
| | Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | Очки защитные | до износа |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | до износа | |
| 4. Сторож (вахтер) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | | | | средства в дозирующих устройствах) |
| | | | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл |
| | | | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл |
| 2 | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | 2 | Мыло или жидкие моющие средства | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |


Принято общим собранием коллектива от «09» февраля 2021г.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя:

Директор МБОУ

« Русско – Янгутская СОШ»

 Л.Г. Холодкова

М. П.



От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации

 А.В. Габидулин

М. П.



Приложение 2

К коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ профессий по которым установлена доплата за вредные и (или) опасные условия труда

| Должность | Структурное подразделение | Вредность % |
|---|------------------------------|-------------|
| Шеф-повар | Русско-Янгутская СОШ | 4% |
| Повар | Русско-Янгутская СОШ | 4% |
| Помощник воспитателя | Прохоровская НШДС | 4% |
| Повар | Прохоровская НШДС | 4% |
| Уборщик служебных помещений | Прохоровская НШДС | 4% |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды (рабочий по стирке белья) | Прохоровская НШДС | 4% |
| Помощник воспитателя | Грязнушинская НШДС | 4% |
| Повар | Грязнушинская НШДС | 4% |
| Уборщик служебных помещений | Грязнушинская НШДС | 4% |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды (рабочий по стирке белья) | Грязнушинская НШДС | 4% |
| Младший воспитатель | Русско-Янгутский детский сад | 4% |
| Младший воспитатель | Русско-Янгутский детский сад | 4% |
| Помощник воспитателя | Русско-Янгутский детский сад | 4% |
| Повар | Русско-Янгутский детский сад | 4% |
| Кухонный рабочий | Русско-Янгутский детский сад | 4% |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды (рабочий по стирке белья) | Русско-Янгутский детский сад | 4% |


Принято общим собранием коллектива от «09» февраля 2021г.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя:

Директор МБОУ

« Русско – Янгутская СОШ»

 Л.Г. Холодкова


М. П.



От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации

 А.В. Габидулин

М. П.



Нормы
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работников
МБОУ «Русско-Янгутская СОШ»

| Профессия | Наименование работ и производственных факторов | Пункт Приложения №1 к приказу Минздравсопразвития от 17.12.2010 № 1122н | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | | Нормы выдачи на 1 работника в месяц |
|--|---|---|--|----------------|---|
| | | | | | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | П.7 | Мыло или жидкие моющие средства | Для мытья рук | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | | | | Для мытья тела | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| Уборщик служебных помещений | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | П.7 | Мыло или жидкие моющие средства | | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| | | | | | 100 мл |
| | Работы, связанные с дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов | П.2 | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл | |
| | | П.10 | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл | |

Список рабочих мест, для которых предусмотрено наличие мыла жидких моющих средств в санитарно-бытовых помещениях

| № п/п | Рабочие места | Количество работников, занятых на этих рабочих местах | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Нормы выдачи на 1 работника в месяц |
|-------|-----------------------------|---|--|---|
| 1 | Уборщик служебных помещений | 8 | Мыло или жидкие моющие средства | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие) |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--|--------|
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| Э | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |

Принято общим собранием коллектива от «09» февраля 2021г.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя:

Директор МБОУ

« Русско – Янгутская СОШ»

 Л.Г. Холодкова

М.П.



От работников:

Председатель

первичной профсоюзной организации

 А.В. Габидулин

М. П.



Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

| № | Наименование профессий и должностей | Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях) |
|---|-------------------------------------|---|
| 1 | Директор | 5 |
| 2 | Заведующий хозяйством (завхоз) | 3 |
| 3 | Председатель профсоюзного комитета | 3 |
| 5 | Главный бухгалтер, бухгалтер | 3 |

Принято общим собранием коллектива от «09» февраля 2021г.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От работодателя:

Директор МБОУ
« Русско – Янгутская СОШ»
Л.Г. Холодкова
М. П.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
А.В. Габидулин
М. П.

