*Макет коллективного договора общеобразовательной организации* **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------** *(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом общеобразовательной организации)* **на 20\_\_- 20\_\_\_год(ы)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию в органе по труду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование органа*) Регистрационный №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_года Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*должность, ф.и.о. и подпись*)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . *(наименование образовательной организации)*

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; *Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;(*Курсивом здесь и далее по тексту выделены положения, предлагаемые в качестве варианта правового регулирования). *Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации; Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.*

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – работодатель); *(Ф.И.О.)* работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . *(Ф.И.О.)*

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение \_\_\_ дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации 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 трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. 1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)* и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ включительно.

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 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.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение \_\_\_% от общего числа работников в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники: - предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); - проработавшие в организации свыше 10 лет; - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет; - одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет; - родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет; - награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; - педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (\_\_\_ часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах: \_\_\_\_\_ рублей – по \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать наименование субъекта РФ*); \_\_\_\_\_ рублей – за пределы (*указать наименование субъекта РФ)*; \_\_\_\_\_ рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург. При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на \_\_\_\_%.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений 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 у работодателя 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

**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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели *(шестидневная или пятидневная)* непрерывная рабочая неделя с *(соответственно с одним или двумя)* выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. 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 статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: - за работу с вредными условиями труда \_\_\_\_ дней; - за ненормированный рабочий день \_\_\_\_ дней; - за особый характер работы \_\_\_\_ дней; - за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями \_\_\_\_ дней. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, *продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № \_\_\_ коллективного договора.* Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. 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 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом 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 подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ); - излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях: - для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – \_\_\_ календарных дней; - рождения ребенка – \_\_\_ календарных дней; - бракосочетания детей работников – \_\_\_ календарных дней; - бракосочетания работника – \_\_\_ календарных дней; - похорон близких родственников – \_\_\_ календарных дней; - председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – \_\_\_ календарных дней.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях: - родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней; - в связи с переездом на новое место жительства – \_\_\_ календарных дня; - для проводов детей на военную службу – \_\_\_ календарных дня; - тяжелого заболевания близкого родственника – \_\_\_ календарных дня; - участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году; - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году; - родителям и женам (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.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ. 3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются:\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются конкретные числа месяца, например, 15 и 30 числа текущего месяца, либо 16 число текущего месяца и 1 число следующего месяца).Установить следующие соотношения частей заработной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.* 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 выборного органа первичной профсоюзной организации *(может являться приложением к коллективному договору)*.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно *(размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).*

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований *(указываются возможные основания)*: - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией; - при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет); - *при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;* - *при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;* - *указать другие случаи.*

*4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере \_\_\_\_\_\_ рублей.*

*4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере \_\_\_% ставки заработной платы (должностного оклада).*

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда *(аттестации рабочих мест)* в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №\_\_к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:(Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций).

4.11.1. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить \_\_\_\_\_\_\_ процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.*

4.11.2. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить \_\_\_\_\_\_ процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.*

4.11.3. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить \_\_\_\_\_\_\_ процент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.*

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). *Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № \_\_\_ к коллективному договору.*

*4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.*

**V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что: 5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях: - при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ); - при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ); - при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ); - по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ); - при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ); - при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ); - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ); - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ); - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. *Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет средств работодателя.*

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника: - при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; - при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; - в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

*5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.*

*5.2.7. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.*

*5.2.8. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка*.

**VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. 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 (может являться приложением к коллективному договору).*

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № \_\_\_ коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

*6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере\_\_\_ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.*

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению. \

*6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.*

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

**VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством: - учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ; - согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится: *- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);* - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ); - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ); - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ); - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ); - установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы *(в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ)*; - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ); - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ); - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ); - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ); - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ); - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ); - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ); - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ); - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников; - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям: - сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ); - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ); - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ); - повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ); - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ); - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится: - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ); - представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ); - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ); - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ); - установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ); - распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ); - утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ); - установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ); - *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);* Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № \_\_\_ к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится: - применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ); - временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ; - увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ): - сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ); - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ); - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

**VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. 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.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

*8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.*

*8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.*

*8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.*

**IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № \_\_\_**

к коллективному договору

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам  
образовательного учреждения**

1. Общие положения.

1.1.  Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 38 областного закона «Об образовании в Архангельской области» с целью оказания материальной помощи работникам образовательного учреждения   
(далее – образовательное учреждение).

1.2.  Средства учредителя, направляемые на оказание материальной помощи работникам образовательного учреждения, входят в фонд оплаты труда.

1.3.  Оказание материальной помощи производится в соответствии   
с настоящим Положением и Положением о системе оплаты труда образовательного учреждения.

II.  Порядок и условия выплаты материальной помощи

2.1.  Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается только по основному месту работу (по основной должности)   
и начисляется единовременно один раз в год по заявлению работника   
в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

При наличии экономии фонда оплаты труда материальная помощь работникам может быть выплачена с учетом районного коэффициента   
и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера   
и приравненных к ним местностях.

2.2.  Заявления подаются работниками образовательного учреждения по мере необходимости оказания им материальной помощи, но в пределах того календарного года, на который планировался данный вид расхода.

2.3.  Материальная помощь выплачивается также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком, длительных отпусках, предоставляемых педагогическим работникам на основании статьи   
335 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.  Материальная помощь может быть также оказана работнику образовательного учреждения в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка (детей), вступление в брак, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии и т.д.) за счет экономии фонда оплаты труда.

2.5.  За работниками сохраняется право на получение материальной помощи также в случаях увольнения. В этих случаях материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году.

2.6.  При увольнении работника образовательного учреждения   
за виновные действия материальная помощь не выплачивается.

Приложение № \_\_\_

к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано | Утверждено |
| Профком первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  м.п. | Приказом  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда (СУОТ) в учреждении

1. **Введение**

Охрана труда является составной частью социальной политики государства. Обеспечение права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, в соответствии с Конституцией Российской Федерации является приоритетным направлением государственной политики в области охраны труда. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 181 ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» охрану труда рассматривает как систему сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающую правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к системе управления охраной труда в учреждении.

**Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

* ГОСТ 12.0.230-2007. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования
* ГОСТ 12.0.009-2009 Система управления охраной труда на малых предприятиях.

1. **Определения**

В настоящем стандарте применяют следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. **Авария** - разрушение сооружений, оборудования, технических устройств, неконтролируемые взрыв и/или выброс опасных веществ, создающие угрозу жизни и здоровью людей.

3.2. **Аттестация рабочих мест по условиям труда** - система анализа и оценки состояния условий труда на рабочих местах для проведения оздоровительных мероприятий, ознакомления работающих с условиями труда, сертификации работ по охране труда на производственных объектах, для подтверждения или отмены права предоставления компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда [1].

1. **Безопасность** -состояние,при котором риск для здоровья и безопасностиперсонала находится на приемлемом уровне.
2. **Безопасность производственного процесса** -по ГОСТ12.0.002.
3. **Безопасные условия труда** -условия труда,при которых воздействие наработающих вредных или опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленные нормативы.
4. **Заинтересованная сторона** -лицо или группа лиц,заинтересованных врезультативности охраны труда или испытывающих ее влияние.
5. **Компетентность** -демонстрируемая способность применять знания и навыки.
6. **Несоответствие** -какое-либо отклонение от стандартов,техническихрегламентов, принятой практики и процедур выполнения работ и др., которые могут привести непосредственно или косвенно к несчастному случаю, материальному ущербу, ухудшению условий рабочего места или к различным сочетаниям этих факторов.
7. **Происшествие** -событие,которое приводит или может привести к несчастному случаю.

3.10. **Несчастный случай** - нежелательное событие, приводящее к смертельному исходу, травме или заболеванию работника.

3.11. **Организация работ по охране труда** - система взаимоувязанных мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда.

3.12. **Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия [2].

3.13.**Результативность** - измеримые результаты функционирования системы управления охраной труда, относящиеся к контролю и управлению рисками для здоровья и безопасности персонала и основывающиеся на политике охраны труда организации, ее целях и задачах.

3.14.**Риск для здоровья и безопасности персонала** - вероятность и последствия реализации опасного для здоровья и безопасности персонала события.

3.15.**Сертификация работ по охране труда в организациях** - деятельность органов по сертификации, аккредитованных в установленном порядке, по подтверждению соответствия работ по охране труда в организации государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.16.**Система** **управления** **охраной** **труда** – часть общей системы управления (менеджмента) организации, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью организации.

*Примечание. Система включает организационную структуру, деятельность по планированию, распределению ответственности, процедуры, процессы и ресурсы для разработки, внедрения, достижения целей, анализа результативности политики и мероприятий охраны труда организации.*

3.17. **Средства** **индивидуальной** **и** **коллективной** **защиты работников** -

технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

3.18. **Травмобезопасность** - соответствие рабочих мест требованиям безопасности труда, исключающим травмирование работающих в условиях, установленных нормативными правовыми актами по охране труда.

3.19. **Требования** **безопасности** **труда** **(требования** **безопасности)** - по ГОСТ 12.0.002.

3.20. **Условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

**III.Требования к системе управления охраной труда**

Система управления охраной труда в общеобразовательных школах, в дошкольных образовательных учреждениях, в учреждениях дополнительного образования имеет одинаковый порядок и одинаковую структуру управления охраной труда (рис.1). Обеспечением безопасности жизнедеятельности в системе образования, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности в системе образования является сохранение жизни и здоровья воспитанников, обучающихся и работающих в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

Деятельность по управлению охраной труда в системе образования направлена на:

* обеспечение выполнения требований законодательных, нормативных правовых актов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;
* организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и производственно-обусловленной заболеваемости среди работающих, обеспечение их средствами индивидуальной защиты;
* предотвращение несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время проведения образовательного процесса, дорожно-транспортном, бытового травматизма и происшествий на воде;
* соблюдение требований нормативных документов по радиационной и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;
* обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
* охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся (воспитанников), организацию их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха;
* создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, включающей дошкольное, все виды общего, начальное профессиональное, среднее и высшее педагогическое образование, систему переподготовки и повышения квалификации кадров.

1. **Организация службы охраны труда в образовательном учреждении**

Образовательное учреждение, несущее в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" (статья 32, пункт 3 "в") ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников данного учреждения во время образовательного процесса, организует работу по охране труда согласно Положения, которое может быть оформлено в виде отдельного документа, включено или учтено в Уставе образовательного учреждения, Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностях работников, годовых планах работы, приказах и других локальных актах, определяющих степень личной ответственности руководителей, административных и педагогических работников за соблюдение правил и норм охраны труда.

Руководитель или иное ответственное лицо определенное Уставом образовательного учреждения обеспечивает проведение в жизнь мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за ведением обязательной документации, предусмотренной номенклатурой дел по охране труда.

В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников, а также обучающихся и их родителей в образовательном учреждении создается совместный комитет (комиссия) по охране труда, в состав которой входят на паритетных началах представители администрации, профессиональных союзов, иных представительных органов, уполномоченных работниками, обучающимися и их родителями.

**Педагогический совет образовательного учреждения:**

рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

заслушивает руководителя образовательного учреждения о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников.

**Руководитель образовательного учреждения:**

Помимо обеспечения безопасных условий и охраны труда, предусмотренных ст.212 ТК РФ:

организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;

обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;

назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения;

принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

выносит на обсуждение совета (педагогического, попечительского совета), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

отчитывается на собраниях Трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и правилами, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.;

осуществляет поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровья и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся и воспитанников;

оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников, обучающихся и воспитанников;

организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному год. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;

обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих, обучающихся и воспитанников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;

проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журналах;

планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов; созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;

принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся и воспитанников с учетом и психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;

определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

**Начальник хозяйственного отдела:**

обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения;

обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и др. помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции злектроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические, целевые, внеплановые) техническим и обслуживающим персоналом, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

разрабатывает инструкции по охране труда по профессиям и видам работ для технического персонала;

приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;

обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

обязан иметь 4 группу допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

**Заместитель директора по оценке качества образования:**

обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждению травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;

организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

является ответственным за организацию здоровых и безопасных условий при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

организует внеклассную и внешкольную работу в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

оказывает методическую помощь руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий и т. п. в вопросах обеспечения охраны труда школьников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

проводит учебу, инструктаж с классными руководителями, учителями, воспитателями, учащимися и другими лицами, привлеченными к организации внеклассной и внешкольной работы. Контролирует проведение соответствующих инструктажей с учащимися с регистрацией в специальном журнале;

контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований, правил по технике безопасности и пожарной безопасности при проведении внеклассной и внешкольной работы;

организует с учащимися, детьми и родителями обучающие мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. д.

**Начальник по обеспечению комплексной безопасности:**

организует работы по обеспечению безопасности образовательного и производственного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в учреждении;

взаимодействует с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральные службы безопасности, Окружным управлением образования, военным комиссариатом, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности учреждения;

организует и обеспечивает охранную деятельность и контрольно-пропускной режим;

в рамках своей компетенции готовит документы и инструкции по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;

принимает необходимые меры по оснащению школы средствами антитеррористической защищенности;

организует функционирование учреждения во время возникновения чрезвычайных ситуаций;

разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности учреждения;

участвует в разработке и осуществлении комплекса мер по профилактике и противодействию проникновению в учреждение наркотических средств и психотропных веществ;

организует и проводит занятия и тренировки по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;

оказывает консультативную помощь педагогам по вопросам безопасности;

обеспечивает проведение служебных расследований по несчастным случаям с учащимися и сотрудниками учреждения, произошедшими в учебном заведении;

участвует в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;

контролирует соблюдение установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений учреждения;

проводит вводный инструктаж с вновь принятыми в учреждение сотрудниками;

рассматривает обращения граждан и принимает по ним решения в установленном законодательством порядке, в рамках своих прав и должностных обязанностей;

организует мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества учреждения, техногенным авариям и происшествиям;

осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений учреждения, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

взаимодействует с родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка безопасности и антитеррористической защищенности учреждения.

**Воспитатель группы продленного дня:**

в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранение жизни и здоровья школьников во время подготовки уроков, экскурсий, походов, спортивных игр и соревнований, общественно-полезного труда;

приостанавливает проведение работ или занятий, внеклассных или внешкольных мероприятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья детей и докладывает об этом руководителю учреждения;

не допускает школьников к выполнению работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет;

в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи с учащимися во время проведения работ, занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, происшедшие в результате нарушения норм и правил охраны труда;

немедленно сообщает руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

**Учителя-предметники, классные руководители:**

перед началом занятий проводят проверку состояния рабочих мест, исправности состояния оборудования и технических средств обучения;

обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса, занятия проводят при наличии условий, требуемых правилами и нормами техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, включает вопросы охраны труда в планы практических занятий;

оперативно извещают руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;

вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводят до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;

несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

осуществляют контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

**Учитель по физической культуре и спорту:**

в своей работе руководствуется Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах и строго соблюдает выполнение учебных программ;

не допускает проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды;

запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов;

не допускает на занятия по физической культуре учащихся после перенесенных болезней без справки-разрешения врача;

обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала;

систематически проверяет знание и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с учащимися с обязательной регистрацией в классном журнале и специальном журнале учебного заведения при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение администрации и профкому учреждения;

ежегодно обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов.

**Учитель и заведующий кабинетом физики:**

в своей работе руководствуются Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ;

создают здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики;

несут личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил техники безопасности учащимися;

изучают с учащимися правила по технике безопасности, строго соблюдают их в учебно-воспитательном процессе;

проводят инструктаж по технике безопасности с учащимися на уроках согласно учебному плану с обязательной регистрацией в классном журнале, при проведении внеклассных мероприятий – в специальном журнале учебного заведения;

проводят занятия и лабораторные работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по технике безопасности и санитарными нормами;

обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов;

не допускает применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда;

не допускают применение самодельных электрифицированных приборов и устройств;

не допускает подачу на рабочие столы учащихся напряжение выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока;

металлические корпуса электрифицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока заземляют до включения их в сеть;

разрабатывают и вывешивают на обозрение учащихся после утверждения руководством учреждения инструкции по технике безопасности;

немедленно сообщают руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;

добиваются обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения и организовывают эвакуацию учащихся при пожаре;

**Лаборант кабинета физики:**

внимательно изучает Правила о технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ и строго их выполняет;

отвечает за правильность хранения и эксплуатации оборудования, подготовку его для лабораторных и практических работ, демонстрационных работ, профилактику (удаление влаги, пыли, смазка отдельных деталей) приборов и аппаратуры, приспособлений и принадлежностей;

обеспечивает наличие средств оказания первой медицинской помощи и противопожарного инвентаря;

следит за выполнением учащимися правил техники безопасности и гигиены труда;

несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения обязанностей, возложенных Правилами;

не допускает учащихся к выполнению обязанностей лаборанта кабинета физики;

помогает учителю физики (заведующему кабинетом) эвакуировать детей при пожаре и в оказании первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

**Учитель химии:**

в своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ;

обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильное использование спецодежды и средств индивидуальной защиты;

разрабатывает инструкции по охране труда на основании типовых и представляет их к утверждению руководству и профкому учреждения в установленном порядке, а также переутверждению один раз в три года;

проводит инструктажи учащихся по технике безопасности в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в классном журнале;

* + кабинете сосредоточивает инструкции, плакаты по безопасным правилам работы с химическими реактивами и растворами;

перед началом работ проверяет исправность оборудования, вентиляции, системы электрического питания; в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, прекращает работу в кабинете до их устранения;

по окончании работы проверяет отключение электроприборов, закрывает газовые и водопроводные краны;

не допускает совместное хранение реактивов, отличающихся по химической природе;

не допускает хранение реактивов сверх нормативов, предусмотренных Типовыми перечнями, и не предусмотренных ими;

не допускает хранение реактивов и растворов в таре без этикеток или надписями на ней, сделанных карандашом по стеклу;

организовывает строгое хранение реактивов 7-й группы в отдельном сейфе или надежно запирающемся металлическом ящике с вывешенной на внутренней стороне дверцы описью реактивов с указанием разрешенных для хранения максимальных масс или объемов их (опись утверждается директором);

добивается эффективной работы вытяжного шкафа кабинета;

не допускает учащихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ;

переливание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, в спецодежде и средствами индивидуальной защиты;

при проведении лабораторных и практических работ, связанных с нагреванием жидкостей до температуры кипения, использованием разъедающих растворов, не допускает к занятиям без защитных очков и других средств индивидуальной защиты;

не допускает прокладки самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок;

на уроках не допускает использования самодельного оборудования;

не допускает использования кабинета химии в качестве классных комнат для занятий по другим предметам и групп продленного дня;

запрещает пробовать на вкус любые реактивы и растворы, пить и есть, класть продукты на рабочие столы в кабинете и лаборатории, принимать пищу в спецодежде;

оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях; немедленно извещает руководство школы о каждом несчастном случае;

добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения (огнетушитель, емкость не менее 5 литров, кошма, песок объемом не менее 0,05 куб. м, совок охватом песка не менее 2-х кг);

организовывает эвакуацию учащихся из помещения согласно Плану эвакуации в случае возникновения пожара, а также при неустранимой утечке газа.

**Лаборант кабинета химии:**

внимательно изучает Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ и строго соблюдает их;

отвечает за правильность хранения, использования химических веществ, эксплуатации оборудования, химической посуды, подготовку их для лабораторных и практических работ, демонстрационных опытов, профилактику (удаление влаги, пыли) приборов, посуды, аппаратуры, приспособлений и других принадлежностей;

строго следит за соблюдением правил техники безопасности и гигиены труда;

несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения обязанностей, возложенных Правилами;

не допускает учащихся даже к частичному выполнению своих обязанностей;

не допускает пребывание учащихся и посторонних лиц в лаборантской кабинета химии;

строго соблюдает требования безопасности при размещении и хранении химреактивов и лабораторного оборудования;

строго соблюдает меры безопасности при работе с лабораторной посудой, уничтожении отработанных ЛВЖ и обезвреживании водных растворов, утилизации отходов лития, натрия и кальция;

строго соблюдает рекомендации по уборке разлитых ЛВЖ и органических реактивов;

при работе с токсичными и агрессивными веществами пользуется средствами индивидуальной защиты (респиратором или противогазом), для защиты глаз от брызг жидкостей и твердых частиц – защитными очками и резиновыми перчатками;

следит за наличием средств оказания первой помощи и противопожарного инвентаря;

принимает участие в эвакуации детей при пожаре и оказании первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;

не допускает приема пищи в помещениях кабинета химии.

**Учитель (заведующий кабинетом) информатики и вычислительной техники:**

в своей работе руководствуется СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы";

перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;

проводит инструктирование учащихся по правилам техники безопасности при работе на компьютере;

не допускает занятия за одним дисплеем двух и более человек;

следит за соблюдением расстояния (600 – 700 мм) от экрана монитора до глаз учащихся;

не допускает использования неисправного оборудования;

проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов;

не допускает работы на мониторе с ненаведенными, предельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;

2-3 раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов;

при наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает;

все ремонтные работы выполняет в отсутствии учащихся и посторонних лиц;

постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции, кондиционеров;

тщательно проветривает помещение после занятий;

регламентирует длительность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомления учащихся;

работу учащихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме;

через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позо-статическое напряжение, зрительное и общее утомление;

прекращает подачу напряжения по завершению занятий в классе;

для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др.);

строго следит за рабочей позой учащихся.

Приложение № \_\_\_

к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано | Утверждено |
| Профком первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (протокол № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  м.п. | Приказом  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  м.п. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по охране труда учреждения**

1. **Общие положения**
   1. Комиссия создается паритетной основе из представителей администрации учреждения, структурных подразделений, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации учреждения и работников в области охраны труда.
   2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников **у**чреждения.
   3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании работающих. Представители администрации учреждения, структурного подразделения назначаются приказом по учреждению.
   4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителя от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим должностным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении, структурном подразделении или находится в непосредственном подчинении руководителя учреждения.
   5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами учреждения.

**II. Задачи комиссии**

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

* 1. . Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий образовательного учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
  2. . Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.

1. . Анализ существующего состояния охраны труда в образовательном учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении.

2.4. Информирование работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

**III. Функции комиссии**

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

1. Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.
   1. Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в образовательном учреждении.
   2. . Изучение причин детского, производственного травматизма.
2. . Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
3. . Оказание содействия руководителю образовательного учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников но охране труда.
4. . Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

**4. Права комиссии**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. Получать информацию от руководителя образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя образовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий по охране труда.

4.4. Вносить предложения руководителю общеобразовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в общеобразовательном учреждении и структурных подразделениях.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № \_\_**

к коллективному договору

**П Е Р Е Ч Е Н Ь Р А Б О Т**

**с вредными и (или) опасными условиями труда, за выполнение**

**которых устанавливаются доплаты в размере до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы**

1.  Чистка котлов в холодном состоянии.

2.  Обмуровка котла в горячем состоянии.

3.  Работы с применением ядохимикатов.

4.  Работы, проводимые в теплицах в условиях повышенной температуры и влажности.

5.  Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков, канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

6.  Вывоз мусора и нечистот.

7.  Уход за животными (чистота, мойка, уборка навоза).

8.  Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей.

9.  Стирка, сушка и глажение спецодежды.

10.  Работа у горячих плит, электропаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

11.  Погрузо-разгрузочные работы, проводимые вручную.

12.  Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, птицы.

13.  Работы, связанные с мойкой посуды, тары, технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

14.  Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

15.  Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.

16.  Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.

17.  Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

18.  Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

19.  Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте, канализационных колодцев и сетей.

20.  Работа с дисплеями ЭВМ.

21.  Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.

22.  Работа на деревообрабатывающих станках.

23.  Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.

24.  Другие виды работ, оказывающие вредное воздействие на здоровье работников, что установлено в результате аттестации рабочих мест.

ПРИЛОЖЕНИЕ № \_\_\_

к коллективному договору

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**профессий и должностей работников образовательного учреждения, которым в связи с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование**  **профессий и должностей** | **Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях** |
| 1 | 2 |
| 1. **Общие профессии:**   **-**зольщик и шлаковщик при работе на твердом минеральном и торфяном топливе при удалении золы и шлака:  а) вручную  б) механическим способом  - машинист (кочегар) паровых и водогрейных котлов на твердом минеральном, торфяном и жидком топливе и газе;  а) при загрузке вручную  б) при механической загрузке  в) на жидком топливе и газе  - истопник (кочегар) на дровяном топливе  -машинистка, постоянно работающая на пишущей машинке  -повар, работающий у плиты  - рабочий, постоянно занятый на погрузке и разгрузке угля, в том числе и на транспортных лентах  -рабочий по очистке выгребных и помойных ям  - рабочий механической стирки белья  -рабочий по стирке белья и спецодежды вручную  -уборщик санузлов  -хлораторщик  -водители автомобилей, в том числе и специальных, грузоподъемностью:  а) от 1,5 до 3 тонн  б) от 3 тонн и выше  -фильмопроверщик в фильмотеке  -дезинфектор | 14  7  14  7  7  7  7  7  7  14  7  14  7  14  7  14  7  7 |
| 1 | 2 |
| **III. Учреждения** (ясли-сады, детские сады, дошкольные группы школ-интернатов и детских домов для умственно отсталых детей и детей с поражением центральной нервной системы с нарушением психики ( в том числе групп для таких детей в учреждениях общего типа)  **-**помощники воспитателей | 35 |
| **IV. Школы-интернаты** (классы), детские дома (группы), детские сады (группы), ясли-сады (группы), ясли(группы) для умственно отсталых детей и детей с поражением центральной нервной системы с нарушением психики  **-** средний медицинский персонал и врачи | 35 |
| **V. Другие** учреждения просвещения, в том числе для детей с физическими дефектами или с поражением центральной нервной системы с нарушением опорно-двигательного аппарата без нарушения психики  **-** средний медицинский персонал и врачи | 14 |
| **VI. В санаторно-лесных** школах и школах-интернатах, детских домах, детских садах и детских яслях для детей с малыми и затихающими формами туберкулёза. | 14 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № \_\_\_

к коллективному договору

**П Р И М Е РН Ы Й П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**профессий и должностей работников образовательного**

**учреждения, которым предоставляется дополнительный**

**отпуск за ненормированный рабочий день**

Руководитель (директор, заведующая) учреждения,   
их заместители и помощники.

Руководители (директора, заведующие) структурных подразделений.

Экономисты, старшие экономисты, главные экономисты.

Главные бухгалтеры, их заместители, старшие бухгалтеры, ревизоры, кассиры.

Секретари, секретари-машинистки.

Делопроизводители, делопроизводители-машинистки.

Документоведы, специалисты по кадрам.

Проректоры по заочному и вечернему образованию.

Инструкторы по обучению практическому вождению автомобиля, по обучению работе на сельскохозяйственных машинах.

Художественные руководители, концертмейстеры, хореографы, аккомпаниаторы, заведующие костюмерными.

Заведующие фильмотеками.

Капитаны учебных кораблей и их старшие помощники.

Шеф-повара, заведующие производством школьных столовых.

Заведующие складами и их заместители, старшие кладовщики   
и кладовщики (при отсутствии заведующих складами).

Водители легковых автомобилей.

Заведующие общежитиями, комендант.

ПРИЛОЖЕНИЕ № \_\_\_

к коллективному договору

**П Р И М Е Р Н О Е П О Л О Ж Е Н И Е**

**о служебных командировках работников образовательного учреждения**

**I. Общие положения**

1.1.  Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749   
«Об особенностях направления работников в служебные командировки», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2.  Положение определяет особенности порядка направления работников образовательного учреждения (далее соответственно – работники, учреждение) в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки.

1.3.  В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

служебная командировка (командировка) – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы;

однодневная служебная командировка – поездка работника продолжительностью не более 24 часов с возможностью возвращения к месту своего проживания;

место постоянной работы – место расположения образовательного учреждения (обособленного структурного подразделения образовательного учреждения), работа в котором обусловлена трудовым договором;

суточные – дополнительные расходы работника, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, конкретные размеры которых определяются работодателем в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением, и возмещаются из расчета количества дней нахождения работника в командировке.

1.4.  Настоящее Положение распространяется на работников образовательного учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.5.  Положение утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**II. Гарантии при направлении работников в служебные командировки**

2.1.  При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:

сохранение места работы (должности);

средний заработок на время командировки(средний заработок   
за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы, в том числе и за время нахождения в пути);

возмещение расходов, связанных со служебной командировкой   
(по проезду, найму жилого помещения, суточные и иные расходы).

2.2.  Работнику, работающему по совместительству,   
при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

2.3.  При наступлении страхового случая командированному работнику гарантируется выплата пособия по временной нетрудоспособности   
в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности   
и в связи с материнством.

2.4.  В период нахождения в командировке по просьбе работника ему производится выплата заработной платы любым доступным для него способом. В случае пересылки заработной платы почтовым переводом расходы по ее пересылке несет работодатель.

**III. Порядок направления работников в служебные командировки**

3.1.  Вслужебную командировку направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3.2.  Запрещается направлять в служебные командировки:

1. беременных женщин (часть 1 статьи 259 ТК РФ);
2. работников в возрасте до 18 лет (статья 268 ТК РФ);
3. работников в период действия ученического договора, если командировка не связана с ученичеством (часть 3 статьи 203 ТК РФ);
4. работников другого учреждения (совместителя можно направить   
   в командировку только с письменного согласия его основного работодателя (и наоборот).

Допускается направление в командировку следующих работников с их письменного согласия и при условии, что это им не запрещено в соответствии с медицинским заключением:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет ([часть 2 статьи 259](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=75252;fld=134;dst=1060) ТК РФ);

- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей   
в возрасте до пяти лет ([часть 3 статьи 259](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=75252;fld=134;dst=1061) ТК РФ);

- имеющих детей-инвалидов ([часть 3 статьи 259](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=75252;fld=134;dst=1061) ТК РФ);

- осуществляющих уход за больными членами их семей ([часть 3 статьи 259](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=75252;fld=134;dst=1061) ТК РФ). При этом данные категории работников должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в командировку.

Направление в командировку других категорий работников с их письменного согласия может предусматриваться коллективным договором или локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3.3.  Основанием для направления работника в командировку является служебное задание (форма № Т-10а) и приказ (распоряжение) руководителя учреждения (формы № Т-9 или [№ Т-9а](garantf1://12034807.15000)). В служебном задании указывается должность командируемого работника, пункт назначения, наименование учреждения (организации), куда командируется работник, срок и цель командировки.

3.4.  На основании приказа (распоряжения) работодателя работнику оформляется [командировочное удостоверение](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=47274;fld=134;dst=100261) (форма № Т-10), подтверждающее срок его пребывания в командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них)).

Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре и подписывается работодателем, вручается работнику и находится у него   
в течение всего срока командировки.

Если работник командирован в учреждения (организации), находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждом из учреждений (организаций).

3.5.  Учет работников, выбывающих в служебные командировки   
и прибывших в учреждение (организацию), в которую они командированы, ведется в журналах учета работников.

В журналах учета выбытия и прибытия работников содержатся сведения о фамилии, имени и отчестве командированного работника, дате   
и номере командировочного удостоверения, наименовании учреждения (организации), в которую командируется работник, дате прибытия и дате выбытия.

Лицо, ответственное за ведение журналов учета выбытия и прибытия работников, а также за осуществление отметок в командировочных удостоверениях, определяется приказом (распоряжением) представителя работодателя.

**IV. Срок и режим служебной командировки**

4.1.  Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Продолжительность командировки исчисляется по фактическому количеству дней пребывания в служебной командировке со дня выезда и по день приезда (включительно) обратно после выполнения служебного задания, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

Максимальный срок пребывания в командировке не должен превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней, не включая времени нахождения в пути к месту командирования и обратно.

В случае невозможности возвращения работника из командировки в установленные сроки вследствие непреодолимой силы (чрезвычайные   
и непредотвратимые обстоятельства, включая ситуации природного (пожар, наводнение, землетрясение, метель, ураган) и техногенного характера, забастовки и др.) или иных не зависящих от него обстоятельств (транспортные трудности и др.) командировка по решению работодателя продлевается на основании подтверждающих документов.

4.2.  Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда   
до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

При выезде в командировку и приезде из командировки, когда   
до времени выезда или после времени приезда, указанных в проездных документах, остается половина или менее рабочего времени (с учетом перерыва для отдыха и питания), работник вправе не являться в день выезда (приезда) на работу.В других случаях вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

4.3.  Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности учреждения (организации), в которую командирован работник, для засвидетельствования такой подписи.

4.4.  Работник, находящийся в командировке, подчиняется режиму рабочего времени, времени отдыха и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (организации), в которую он направлен.   
Если командировка предполагает работу в выходные или нерабочие праздничные дни, то оплата труда в эти дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.5.  В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности или иной задержки по месту командировки или в пути по обстоятельствам, указанным в абзаце 4 пункта 4.1 настоящего Положения, командированный работник обязан уведомить об этом руководителя либо другое уполномоченное должностное лицо работодателя в любой доступной работнику форме.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки. Период командировки прерывается с первого дня временной нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после ее окончания. Для подтверждения временной нетрудоспособности, а также невозможности по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства командированный работник должен предъявить листок нетрудоспособности по установленной форме.

4.6.  По решению руководителя учреждения работник может быть отозван из командировки до истечения установленного срока по причине наличия служебной необходимости или нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в командировке. Отзыв работника   
из командировки оформляется приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

Возмещение расходов отозванному из командировки работнику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов по фактическим расходам.

4.7.  Командировка может быть прекращена досрочно по решению руководителя учреждения в случаях выполнения работником в полном объеме служебного задания, болезни командированного работника, наличия особых семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия   
по месту постоянного проживания.

**V. Расходы, связанные со служебной командировкой**

5.1.  Работнику при направлении его в командировку не позднее чем   
за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дня (дней) до отъезда выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Выдача денежных средств на командировочные расходы производится в порядке, установленном в учреждении.

5.2.  Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием   
вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения, ведома или последующего одобрения работодателя.

5.3.  Расходы на оплату проезда включают:

оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах) железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;

оплату проезда на транспорте общего пользования соответственно   
к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

оплату проезда на личном транспорте (квитанции по оплате топлива), в т.ч. и оплата проезда по платным участкам дороги.

Для подтверждения фактически произведенных расходов по проезду воздушным транспортом по электронному билету командированный работник должен представить к отчету: маршрутную квитанцию электронного билета; оригиналы посадочных талонов; кассовый чек, который выдается при приобретении электронного билета за наличный расчет.

5.4.  Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в соответствии   
с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.   
В случае отсутствия таких документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в сутки.

Если работник, направленный в служебную командировку продолжительностью не более одного дня, по окончании рабочего дня   
по согласованию с руководителем учреждения остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются работнику при предоставлении соответствующих документов.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

5.5.  Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, включая день выезда и день приезда, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

При выезде работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

- \_\_\_\_\_\_\_ рублей – за каждый день нахождения в командировке   
на территории Российской Федерации;

- \_\_\_\_\_\_\_ рублей – за каждый день нахождения в командировке   
за пределами территории Российской Федерации.

При командировании работников в районы Крайнего Севера   
и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается   
на \_\_\_\_%.

5.6.  Командированному работнику в случае наступления временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении)   
и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

5.7.  Иные расходы командированного работника (расходы на оплату служебных телефонных переговоров; расходы, связанные с провозом, упаковкой, хранением служебного и необходимого командированному личного багажа; расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинам и др.) возмещаются по согласованию   
с руководителем учреждения на основании заявления работника   
и представления документов, подтверждающих эти расходы.

**VI. Порядок предоставления отчета о служебной командировке**

6.1.  Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в письменной формев течение трех рабочих дней:

[авансовый отчет](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=33265;fld=134;dst=100020) об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом   
в командировку денежному авансу на командировочные расходы;

[отчет](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=47274;fld=134;dst=100273) о выполненной работе в командировке (форма № Т-10а), согласованный с руководителем структурного подразделения работодателя (иным уполномоченным работодателем должностным лицом).

К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

В случае, когда непосредственно после командировки работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска), авансовый отчет и отчет о выполненной работе представляются работником в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (части отпуска).

6.2.  Остаток неиспользованного аванса в течение трех рабочих дней сдается работником в кассу учреждения. Работникам, не отчитавшимся   
по ранее выданным авансам, денежные средства под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, не выдаются.

**VII. Заключительные положения**

7.1.  Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности   
по окончании служебной командировки распространяются также   
на работников, направляемых для повышения квалификации с отрывом   
от работы в другую местность (статья 187 ТК РФ).

7.2.  Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3.  Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

7.4.  Лицо, осуществляющее контроль за исполнением настоящего Положения, определяется приказом (распоряжением) представителя работодателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № \_\_

к коллективному договору

**П Р И М Е Р Н О Е П О Л О Ж Е Н И Е**

**о выплате единовременного выходного пособия в связи с выходом   
на пенсию по возрасту или состоянию здоровья в образовательном учреждении**

1. Общие положения.

1.1.  Настоящее Положение разработано в соответствии областным законом «Об образовании» с целью социальной поддержки работников, увольняющихся в связи с выходом на пенсию по возрасту или по состоянию здоровья впервые.

1.2.  Средства, направляемые на выплату единовременного выходного пособия, включаются в фонд оплаты труда.

1.3.  Выплата единовременного выходного пособия производится в соответствии с настоящим Положением.

II. Порядок выплаты единовременного выходного пособия.

2.1.   Единовременное выходное пособие выплачивается в размере трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы без учета районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в случаях:

увольнения работника впервые по собственному желанию в связи   
с выходом на пенсию по возрасту, а также в связи с болезнью, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (пункт 3 статьи 77 Трудового кодекса РФ);

увольнение по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (подпункт «а» пункта 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

увольнение в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (пункт 5 статьи 83 Трудового кодекса РФ).

2.2.  Право на получение единовременного выходного пособия имеют работники независимо от стажа работы в данном учреждении.

2.3.  В заявлении об увольнении по собственному желанию должно быть указано наличие уважительной причины увольнения (выход на пенсию по возрасту, состоянию здоровья), эта же причина указывается в приказе   
об увольнении и в трудовой книжке.

Приложение № 10

к коллективному договору

**Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви**

**и других средств индивидуальной защиты работникам**

| №  п/п | Профессия или должность | Наименование средств  индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Мастер трудового и производственного обучения | Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Берет  Рукавицы комбинированные  Очки защитные | 1  1  2 пары  До износа |
| 2. | Врачи, средний и младший медицинский персонал | Халат хлопчатобумажный  Шапочка хлопчатобумажная  Перчатки резиновые | 1  1  До износа |
| 3. | Пекарь, повар, шеф-повар, кондитер | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Нарукавники из полимерных материалов  Колпак хлопчатобумажный  Тапки с кожаной подошвой (закрытые) | 1  2  до износа  1  1 пара |
| 4. | Кухонный рабочий | Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1  до износа  6 пар  2 шт. |
| 5. | Посудомойка | Фартук клеёнчатый с нагрудником  Кожаная обувь  Перчатки резиновые | 1  1 пара  до износа |
| 6. | Архивариус | Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 |
| 7. | Гардеробщик, оператор электронно -вычислительных машин | Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 |
| 8. | Дворник; уборщик  территории | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Рукавицы комбинированные  **Зимой дополнительно:**  Куртка на утепляющей прокладке  Валенки  Галоши на валенки  **В остальное время года дополнительно:**  Плащ непромокаемый | 1  2  1 пара  6 пар  1 на 2,5 года  1 пара на 3 года  1 пара на 2 года  1  1 на 3 года |
| 9. | Кладовщик | Халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Рукавицы комбинированные  Ботинки кожаные или сапоги кирзовые | 1  4 пары  1 пара |
| 10. | Заведующий складом | Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1  6 пар |
| 11. | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием | 1  6 пар |
| 12. | Кастелянша | Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий |  |
| 13. | Лаборант всех  наименований;  препаратор; техник | **При занятости в химических лабораториях:**  Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук прорезиненный с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием или  Перчатки с точечным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее  **При занятости в физических лабораториях дополнительно:**  Перчатки диэлектрические  Указатель напряжения  Инструмент с изолирующими ручками  Коврик диэлектрический  Боты или галоши диэлектрические | 1  дежурный  12 шт.  до износа  12 пар  до износа  до износа  дежурные  дежурный  дежурный  дежурный  дежурные |
| 14. | Машинист (кочегар) котельной, оператор котельной, шуровщик топлива | **При работе котельной на твёрдом минеральном топливе:**  **При механической загрузке:**  Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или  Щиток защитный лицевой или Очки защитные  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки для защиты от повышенных температур  Каска защитная  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  **При ручной загрузке:**  Костюм х/б для защиты от повышенных температур с огнезащитной пропиткой  Перчатки для защиты от повышенных температур  Ботинки кожаные  Рукавицы комбинированные  Очки защитные  Респиратор  **При работе котельной на дровах и других видах топлива:**  Фартук хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные  Куртка на утепляющей прокладке | 1  до износа  12 пар  2 пары  1 шт. на 2 года  до износа  1 шт.  1 пара  6 пар  до износа  до износа  1  12 пар  до износа  до износа  1  4 пары  1 раз в 2 года |
| 15 | Истопник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1  1  12 пар  до износа  до износа |
| 16. | Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды | Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Перчатки с полимерным покрытием  Сапоги резиновые  Перчатки резиновые  Рукавицы комбинированные | 1  дежурный  6 пар  дежурные  до износа  4 пары |
| 17. | Слесарь-сантехник | **При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:**  Костюм брезентовый  Сапоги резиновые  Рукавицы комбинированные  Перчатки резиновые  Противогаз шланговый  **На наружных работах зимой дополнительно:**  Куртка на утепляющей прокладке  Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 1,5 года  1 пара  6 пар  Дежурные  Дежурный  1 на 2,5 года  1 на 2,5 года |
| 18. | Слесарь-ремонтник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Рукавицы комбинированные | 1  12 пар |
| 19. | Столяр | Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Щиток защитный лицевой или очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1  2  1 пара  12 пар  до износа  2 пары  до износа  до износа |
| 20. | Сторож (вахтер) | **При занятости на наружных работах**:  Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой  Утепленная куртка  Валенки | 1  1 пара  12 пар  дежурный  дежурная  дежурные |
| 21. | Уборщик производственных и служебных помещений | Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее  **При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:**  Сапоги резиновые | 1  6 пар  до износа, но не менее 12 пар в год  до износа  1 пара |
| 22. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки диэлектрические  Боты или галоши диэлектрические  Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием  Щиток защитный лицевой или очки защитные | 1  Дежурные  Дежурные  12 пар  до износа  до износа |
| 23. | Заведующий библиотекой; библиотекарь | Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| 24. | Водитель автомобиля  (при управлении автобусом, легковым автомобилем): | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Рукавицы комбинированные  Куртка на утепляющей прокладке  Перчатки с точечным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1  4 пары  1 на 2 года  12 пар  дежурные |
| 25. | Водитель автомобиля, выполняющий функции автослесаря | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки хлопчатобумажные  Рукавицы комбинированные  Куртка на утепляющей прокладке  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Ботинки  Сапоги резиновые с защитным подноском | 1  12 пар  4 пары  1 на 2 года  1 пара  1 пара  1 |
| 26. | Грузчик, подсобный рабочий; | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или куртка на утепляющей прокладке  Перчатки с полимерным покрытием  Сапоги  Валенки | 1  12 пар  1  1 |
| 27. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Щиток защитный лицевой или очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | 1  1 пара  6 пар  12 пар  до износа  до износа |
| 28. | Младший воспитатель | Халат хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные  Фартук клеенчатый с нагрудником  При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:  Кожаная обувь  Перчатки резиновые | 1  6 пар  1  1 пара  до износа |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к коллективному договору

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Виды  смывающих и обезвреживающих средств** | **Наименование работ  и производственных факторов** | **Норма выдачи  на одного работника  в месяц** |
| 1. | Мыло или жидкие моющие средства,  в том числе:  для мытья рук | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. | 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства  в дозирующих устройствах) |
| 2. | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства  в дозирующих устройствах) |
| 3. | Очищающие кремы, гели  и пасты | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли | 200 мл |
| 4. | Регенерирующе восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью  и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли, мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной полкладки). | 100 мл |