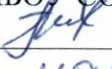


Представитель работников
«Председатель профсоюзного комитета
ППО МБОУ СОШ № 64

 А.А. Мехонцева
« 07 » марта 2025 г.

Представитель работодателя
Директор МБОУ СОШ № 64

 И.В. Гаврилова
« 07 » марта 2025 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 64»
на 2025-2028 годы
утвержден на Общем собрании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 64»
протокол № 1 от « 07 » марта 2025 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
"Лесной центр занятости"

« 21 » марта 20 25 г.

Запись за № 6 - К

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 64» (далее - МБОУ СОШ № 64, образовательное учреждение, организация), направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

Порядок разработки и заключения трудового договора регулируется частью второй (раздел II «Социальное партнерство в сфере труда») Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице директора МБОУ СОШ № 64 и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 64.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам.

Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на МБОУ СОШ № 64.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (ст. 30 часть 1 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с **07 марта 2025 г** и действует по **06 марта 2028 года** включительно (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.5. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.7. Работодатель обязуется:

1.7.1. Признать первичную профсоюзную организацию образовательной организации в лице ее выборного профсоюзного органа единственным полномочным представителем работников образовательного учреждения, ведущим переговоры от их имени, и строить свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (от 12.01.1996г №10 – ФЗ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. №273 – ФЗ), Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026 гг. и последующих их редакций.

1.7.2. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.7.3. Ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ними всех вновь принимаемых работников.

1.7.4. Обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.8. Профсоюзный комитет обязуется:

1.8.1. Содействовать эффективной работе МБОУ СОШ №64.

1.8.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам образовательного учреждения, являющимися членам профсоюза.

1.8.3. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8.4. Контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, законодательства об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных актов, действующих в учреждении.

1.8.5. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе.

1.9. Работники обязуются:

В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

Раздел 2. Трудовые отношения.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами (эффективными контрактами) в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения (ст.57, 58, 67 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Условия трудового договора (эффективного контракта) изменять только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.1.2. В течение учебного года изменение условий трудового договора (эффективного контракта) допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора (эффективного контракта) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

Оформлять изменения условий трудового договора (эффективного контракта) путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам (эффективным контрактам) работников в письменной форме.

2.1.3. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.4. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.5. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.1.6. Срочный трудовой договор с работником прекращать с истечением срока его действия.

О прекращении действия трудового договора (в связи с истечением срока его действия) работника предупреждать в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор, заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, других случаев, предусмотренных ст. 79 ТК РФ.

2.1.7. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической

работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении (п.4.1.4. областного соглашения).

2.1.8. Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров.

2.1.9. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах.

2.1.10. Поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК РФ).

2.1.11. Включать в трудовой договор работника пункт о классе условий труда и оцененных рисках на рабочем месте, их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, о положенных гарантиях и компенсациях.

2.2. Профсоюзный комитет обязуется:

2.2.1. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей. (гл.30 ТК РФ).

2.2.2. Представлять работников при проведении коллективных переговоров, при заключении или изменении коллективного договора (ст. 29 ТК РФ).

2.11. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ).

2.12. Контролировать соблюдение трудового законодательства, условий коллективного договора.

2.13. Выражать мнение профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.2.2. Выражать мотивированное мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя.

2.2.3. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст.21 ТК РФ)

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.3.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.4. Беречь имущество работодателя; содержать свое рабочее место и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте, исправном состоянии; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.3.5. Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.4.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.4.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.4. Принимать локальные нормативные акты в действующем законодательстве порядке.

2.5. Профком имеет право:

2.5.1. Получать и заслушивать информацию работодателя (его представителя) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам (в том числе реорганизации и ликвидации, профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников)

2.5.2. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.5.3. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.6. Работник имеет право:

2.6.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.6.2. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором

2.6.3. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

2.6.4. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за два месяца (ст. 82 ТК РФ).

3.1.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производить по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.1.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.1.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее двух часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.1.6. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии),

а) лицам, проработавшим в организации свыше десяти лет;

б) воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;

в) одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет;

г) членам профсоюзного комитета;

д) председателю первичной профсоюзной организации;

е) награжденным государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

ж) педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющим стаж менее одного года;

з) работников, совмещающих работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, не зависимо от того, за чей счет они обучаются.

3.1.7. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.1.8. Не увольнять по сокращению штата категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания в

очередном, декретном, учебном отпуске;

б) лиц, моложе 18 лет;

в) женщин, имеющих детей до трех лет;

г) одиноких родителей, имеющих детей до 16 лет;

д) руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, а также руководителя выборного органа профсоюзной организации и его заместителя в течение двух лет после окончания срока их полномочий;

е) родителя (иного законного представителя ребенка), воспитывающего ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет

ж) супругу (супруга) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившую (не вступившего) в повторный брак, в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий.

з) и другие категории работников, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации

3.1.9. Сохранить за работником, уволенным по сокращению штатов или численности, на период трудоустройства (не более чем шесть месяцев) среднюю заработную плату с учетом месячного выходного пособия (ст. 7 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании»).

3.1.10. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 ст. 47 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 196, 197 ТК РФ).

3.1.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.1.14. При аттестации работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, эффективно организующих воспитательно-образовательный процесс, педагогический совет образовательного учреждения может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации текущего аттестационного года на основании решения.

3.1.15. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения.

Стороны договорились:

3.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.3. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.4. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.5. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

3.6. Ежегодно предусматривать выделение средств в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.7. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.8. При организации дистанционной (удаленной) работы в целях регулирования и регламентации трудовых отношений работников руководствоваться Положением о дистанционной (удаленной) работе работников МБОУ СОШ № 64 (Приложение № 1).

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

4.1. 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 выборными органами первичной профсоюзной организации.

4.2. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Нормальная продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю.

4.4. Для педагогических работников 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 определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников (ст. 333 ТК РФ).

4.5. Продолжительность рабочей недели с выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего распорядка и трудовыми договорами (ст. 100 ТК РФ).

4.6. В МБОУ СОШ № 64 учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором МБОУ СОШ № 64 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.7. Директор знакомит педагогического работника под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до 1 июля текущего года.

4.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательной организации, 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 основной специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.9. Изменение условий трудового договора производить в соответствии с действующим законодательством.

4.10. При установлении учителям, для которых данное учреждение является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка сохраняется в ее объеме и преамбуленности преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

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

4.11. 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.

4.12. В дни работы к дежурству по МБОУ СОШ № 64 педагогические работники привлекаются не ранее чем за 40 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.13. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся 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 работника. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывы между занятиями более двух часов подряд без согласия работника.

При составлении расписания учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителя 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.

4.15. Период каникул, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском педагогического работника, а также период отмены учебных занятий является для педагога 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 школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени, в соответствии с трудовым договором.

4.16. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

4.17. Работа в выходные и праздничные 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 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного органа. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Установить сокращенную продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными условиями труда не более 36 часов в неделю;
- для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом;

4.18. Применение сверхурочной работы производится только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения профсоюзного органа (ст. 99 ТК РФ). К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.19. Привлечение работников 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 ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

4.20. Привлечение основного работника к исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится с письменного согласия работника.

4.21. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.22. По желанию работник может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству за пределами образовательной организации. Для внутреннего совместительства работник пишет заявление.

4.23. Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Другим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

4.24. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, по заявлению работника предоставлять длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.25. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное время года (ст.267 ТК РФ).

4.26. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

4.27. При составлении графика отпусков обеспечивается установленное законодательством Российской Федерации право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время.

4.28. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ), за работу во вредных условиях труда (ст.117 ТК РФ) (Приложение № 2).

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

4.30. 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.

4.31. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается денежная компенсация за полный рабочий год.

4.32. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.33. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-

исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

4.34. Профком обязуется:

4.34.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ СОШ № 64.

4.34.2. Предоставлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при привлечении работников к сверхурочной работе (ч. 4 ст. 99 ТК РФ), работе в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ), утверждении графика отпусков, принятии локального нормативного акта, устанавливающего дополнительные оплачиваемые отпуска работников, (ст. 373 ТК РФ).

Раздел 5. Оплата труда

Стороны договорились:

5.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ, раздел о выплатах стимулирующего характера;

- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

- Положение о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

Ежегодно согласовывает штатное расписание с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.2. В состав комиссий по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации педагогических кадров, охране труда входит представитель выборного профсоюзного органа.

5.3. Все положения, указанные в пункте 5.1. утверждаются приказом по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК).

5.5. Заработная плата устанавливается 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;
- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);
- выплаты стимулирующего характера.

5.6. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части.

5.7. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.8. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном

размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада рассчитанной за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (далее СОУТ) (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии со ст.147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Перечень рабочих мест с вредными и опасными условиями труда

На основании проведенной специальной оценки условий труда, устанавливается повышенный размер оплаты труда, следующим работникам МБОУ СОШ № 64:

№	Рабочее место по должности	Надбавка за вредные условия труда, %	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК (ст. 117 ТК)
1.	Зав. столовой	12	0
2.	Повар	12	7
3.	Кладовщик	12	0
4.	Кухонный рабочий	12	0
5.	Мойщик посуды	12	0

5.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК).

5.11. Размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат устанавливать согласно принятому Положению по оплате труда в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от предпринимательской деятельности.

5.12. Регулярность выплат стимулирующего характера может осуществляться как ежемесячно, так и ежеквартально, ежегодно, разово (по факту) и оговариваются критериями оценки эффективности труда сотрудников образовательной организации, согласно принятому Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.13. Премирование работников осуществляется за фактически отработанное время, в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.14. Оказывать материальную помощь на основании Положения о стимулирующих выплатах

5.15. Распределение стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 64 осуществляет Комиссия на основе анализа представленных результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям.

По результатам анализа Комиссия составляет итоговый лист с указанием баллов по каждому работнику.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются образовательным учреждением и отражаются в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.16. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться с итоговым оценочным листом в течение одного дня. Работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности, по установленным критериям, директору образовательного учреждения.

5.17. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника, (если он не согласен с результатом оценочного листа), дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления и принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

5.18. На основании произведенного комиссией расчета, после знакомства работников с оценочным листом, оформляется протокол и передается директору ОУ, который согласовывает стимулирующие выплаты с председателем профсоюзной организации.

5.19. Конкретный размер выплат из стимулирующей части ФОТ каждому работнику оформляется приказом по образовательному учреждению.

5.20. Изменение оплаты труда производится при присвоении квалификационной категории (со

дня принятия решения аттестационной комиссии), при присвоении почетного звания (со дня присвоения, при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

Ответственность за правильность и своевременность определения размеров заработной платы работникам несет работодатель образовательной организации.

5.21. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленном трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с действующим положением об оплате труда и положением о дистанционной (удаленной) работе работников МБОУ СОШ № 64 (Приложение № 1).

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

5.23. Выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0,2 который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два календарных года.

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

5.24. Педагогические работники организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области. (п.3.2.11, областного соглашения)

5.25. Осуществление педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);

- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;

- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим

работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения (длительное отсутствие – невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам в течение трех и более дней);

– ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета, учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

– при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

– выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ. (п.3.2.16. областного соглашения).

5.26. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (152 ТК РФ).

5.27. Премирование работников, отличившихся в трудовой и общественной деятельности осуществлять в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях награждения:

- Знаком «Почетный работник образования», Грамотами Министерства образования России;
- Грамотой губернатора области, Законодательного собрания, наградами ЦК РПРАЭП;
- Грамотами главы городского округа, главы администрации ГО, Территориальной организации профсоюза;

- Грамотой Управления образования, объединенной профсоюзной организации работников образования.

5.28. Работодатель обязуется:

5.28.1. Своевременно знакомить работников образовательной организации с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).

5.28.2. 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 денежных компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований производственных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

5.28.3. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.28.4. Производить доплату за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, работу с вредными условиями труда.

5.28.5. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, устанавливать повышающие коэффициенты в следующих размерах:

- а) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 1,25;
- б) работникам, имеющим первую квалификационную категорию - 1,2.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливать на срок действия квалификационной категории.

5.28.6. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.28.7. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца:

- заработная плата за 1-ю половину месяца - 25 числа каждого месяца;
- заработная плата за 2-ю половину месяца - 10 числа следующего месяца.

Заработная плата работника перечисляется на указанный им лицевой счет пластиковой карты в банке.

5.28.8. Работодатель и его представители, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ.

5.28.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК).

5.28.10. За наставничество работнику производится компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 64.

5.28.11. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору.

5.28.12. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

5.29. Профком обязуется:

5.29.1. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК РФ, в части оплаты труда, компенсацией за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

5.29.2. Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

5.29.3. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Стороны обязуются:

6.1. 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, которое является приложением к коллективному договору (Приложение № 3).

Один раз в полугодие составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.

6.2. 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.

6.3. Направлять на обучение по охране труда, по мере необходимости, ответственного работника за состояние охраны труда и техники безопасности.

Не менее 2 раз в год подводить итоги по выполнению условий по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах в области охраны труда в образовательной организации.

6.4. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ-инфекции среди работников МБОУ СОШ № 64 и членов их семей, и в соответствии с Соглашением об организации взаимодействия Министерства здравоохранения Свердловской области, Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, Федерации профсоюзов Свердловской области по реализации в организациях и учреждениях Свердловской области профилактических мероприятий по ВИЧ-инфекции проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
 - включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда.
- 6.5. Не допускать дискриминацию ВИЧ-инфицированных сотрудников.

6.6. Консультировать и мотивировать сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению) работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

6.7. Регулировать трудовые отношения с ВИЧ-инфицированными сотрудниками. Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными позволять выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями. Руководство Организации обеспечивает соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после

вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

6.8. Обеспечивать доступ к лечению и уходу. Создавать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами. Оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости) - помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги.

6.9. Установить партнерские отношения с ФГБУ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, с целью проведения тестирования и консультирования по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущения дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией.

6.10 Работодатель обязуется:

В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда. Разрабатывать и утверждать Правила и инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.10.1. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.10.2. Осуществлять финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числена 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 и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации (ст.226 ТК РФ).

6.10.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупреждение меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11.07.2024 г. № 347н.

6.10.4. Инструктаж по охране труда проводить под подпись 2 раза в год, при работе с вредными условиями труда один раз в квартал.

6.10.5. В течение двух месяцев с момента приема на работу организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

6.10.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.10.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.10.8. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Все расходы по проведению обязательной медицинских осмотров производятся за счёт средств работодателя (Приложение № 4).

6.10.9. Работникам МБОУ СОШ № 64, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID -19), предоставлять два дополнительных оплачиваемых дня отдыха по заявлению работника при предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате. Заявление и прилагаемые документы можно направить работодателю электронной почтой, предварительно предупредив по телефону директора МБОУ СОШ № 64 не позднее, чем за 2 часа до начала рабочей смены. (ст.8,22,41 ТК РФ).

6.10.10. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах. В состав комиссии по специальной оценке условий труда и оценке рисков рабочих мест в обязательном порядке, включать председателя профкома, либо лицо

назначенное приказом.

6.10.11. Устанавливать и выплачивать работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, соответствующие компенсационные выплаты, а также в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск. Компенсационные выплаты за работу во вредных и опасных условиях труда устанавливаются работникам по итогам проведенной специальной оценки условий труда, начиная с класса 3.1. Минимальный размер повышения оплаты труда не может быть менее 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В пункте 5.9 настоящего договора, трудовым договором. Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда устанавливается по итогам специальной оценки условий труда, начиная с класса вредности 3.2. Минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в пункте 4.29 настоящего договора.

6.10.12. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Провести сертификацию работ по охране труда.

6.10.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 5, а также выдачу смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно Приложению № 6. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

6.10.14. Обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и способах выдачи СИЗ, условиях хранения СИЗ, а также об ответственности за сохранность защитных свойств СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время.

6.10.15. Обеспечить разработку инструкций по применению СИЗ, проведение обучения, инструктажа, иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности.

6.10.16. Организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечению нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ, либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя.

6.10.17. Не допускать работников к выполнению работ без СИЗ, выданных им в установленном порядке, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств, обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работником, обеспечить надлежащее хранение, сушку и ремонт СИЗ в период эксплуатации, обеспечить уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию) СИЗ в соответствии с рекомендациями организаций-изготовителей СИЗ.

6.10.18. Объявлять простой с сохранением средней зарплаты всем сотрудникам, которых работодатель не может обеспечить СИЗ в соответствии с актуальными нормами.

6.10.19. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.10.20. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 20.04.2022 г. № 223н.

6.10.21. Повышать заинтересованность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета.

6.10.22. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контролем за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

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

возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.10.24. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.10.25. Учитывать режим охраны труда педагогов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил (ст.100-105,108-113 ТК РФ).

6.10.26. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, диспансеризации работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка, проведение дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников (ст. 76, 185 ТК РФ). Все расходы по проведению обязательной вакцинации и медицинских осмотров производятся за счёт средств работодателя.

6.11. Профком обязуется:

6.11.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

6.11.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.11.3. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.11.4. Предъявлять требования к руководителю учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

6.11.5. Повышать заинтересованность уполномоченного (доверенных) лица по охране труда профсоюзного комитета. Организовывать его участие в общероссийских смотрах – конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

6.12. Работники обязуются:

6.12.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.12.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.12.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.12.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.12.5. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, получении микротравм.

6.12.6. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии.

Стороны договорились:

7.1. 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 работ 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);
- и других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. 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.

7.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.4. Способствовать выделению для детей сотрудников учреждения мест в детских дошкольных учреждениях.

7.5. Работодатель оказывает материальную помощь: в связи со смертью близких родственников.

7.6. Работодатель выплачивает денежное вознаграждение работникам учреждения в качестве поощрения при достижении 50, 55 и далее через каждые 5 лет.

7.7. Работодатель оказывает оказывать материальную помощь: (за счёт стимулирующего фонда) по ходатайству профсоюзной организации:

- при уходе на пенсию, имеющему стаж работы в данном образовательном учреждении не менее 10 лет;

- при продолжительной болезни, дорогостоящем платном лечении, проведении операции (при наличии соответствующих документов).

7.8. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые выходные дни с сохранением заработной платы работнику по его письменному заявлению в случае:

- регистрации брака (сам работник, его сын или дочь) – до 5 календарных дней;

- юбилей, при достижении работником возраста 50, 55 и далее через каждые 5 лет – 1 календарный день.

- родителям первоклассника 1 сентября (другое число начала учебного года);

- родителям выпускника школы (11 класс) в день проведения последнего звонка;

- при переезде на новое место жительства – до 5 календарных дней;

- для проводов сына, мужа на срочную службу в ряды вооруженных сил РФ – до 2 календарных дней;

- обследования в профильных медицинских центрах – до 7 дней.

7.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, по его письменному заявлению предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем (ст. 262 ТК).

7.10. В случае участия работников в российских, областных, городских конкурсах, спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия с сохранением среднего заработка.

7.11. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

7.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

7.13. После истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории, педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения (п. 3.5.1. и 3.5.2. областное соглашение).

7.14. Предоставлять возможность сотрудникам образовательной организации для участия в спартакиадах, спортивных и культурно-массовых мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией.

7.15. Профком обязуется:

7.15.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения - членами Профсоюза и членами их семей.

7.15.2. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.15.3. Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.15.4. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами за достижения в профсоюзной деятельности.

7.15.5. Выделять работникам МБОУ СОШ № 64 – членам Профсоюза путевки на оздоровление.

7.15.6. Осуществлять частичную компенсацию стоимости санаторно-оздоровительных путёвок членам Профсоюза.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Льготы и гарантии членам профсоюза.

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

8.2. 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 зарплаты.

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

8.4. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1% заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого Профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

В отношении работников, не являющихся членами Профсоюза и не подавших соответствующего письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю, коллективный договор распространяется в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

8.5. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством учёта мотивированного мнения выборного органа в порядке, установленном ст.372, 373 ТК РФ.

8.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет;

- профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю решение в письменной форме;

- в случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения;

- при недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

8.7. 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.

8.8. Члены выборного органа профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа 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 (ч.3 ст.39 ТК РФ).

8.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

8.10. Работодатель обязуется:

8.10.1. Оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

8.10.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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 или профсоюзной деятельностью.

8.10.3. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

8.10.4. Предоставлять профкому по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.10.5. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников (ст. 370 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.10.6. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы 1% профсоюзных взносов и перечислять их на расчетный счет первичной профсоюзной организации.

8.10.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний и т.д. созываемых Профсоюзом (ч.3 ст.374 ТК РФ).

8.10.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.10.9. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.10.10. Производить ежемесячные доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за

сложность и важность выполняемой работы председателю профсоюзной организации образовательной организации профсоюзного комитета.

8.10.11. Выделять средства для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.

8.10.12. Предоставлять внеочередной отпуск (не менее 14 дней), изменять график работы работников по ходатайству профсоюзного комитета при выделении путёвок для санаторно-курортного лечения.

8.10.13. Рассматривать ходатайства профсоюзного комитета на награждение членов профсоюза ведомственными знаками отличия в труде, а также наградами Профсоюза.

8.10.14. Вносить сведения в раздел поощрения трудовой книжки работника, награжденного грамотами и наградами профсоюза.

8.11. Профком обязуется:

8.11.1. 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».

8.11.2. 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.

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

8.11.4. Принимать участие в аттестации педагогических работников, делегируя своего представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

8.11.6. Содействовать реализации отраслевого, областного, городского трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.11.7. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.11.8. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.11.9. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.11.10. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников образовательной организации; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

8.11.11. Содействовать в предоставлении работникам образовательной организации и их детей путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях на льготных условиях.

8.11.12. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками образовательной организации и членами их семей.

8.11.13. Ходатайствовать о представлении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

8.11.14. Оказывать бесплатные юридические консультации специалистами вышестоящих профсоюзных органов.

8.11.15. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

8.11.16. Из средств первичной профсоюзной организации образовательного учреждения оказывать материальную помощь членам профсоюза.

8.11.17. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из средств первичной профсоюзной организации:

- пенсионерам в связи с прекращением трудовой деятельности, имеющим стаж работы в образовательном учреждении и членство в профсоюзе не менее 5 лет;

- при продолжительной болезни, дорогостоящем платном лечении, проведении операции (при наличии соответствующих документов);

- при рождении ребенка;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи со стихийными бедствиями, кражами и др.

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

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Контроль исполнения коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются путем принятия компромиссного решения.

10.5. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК РФ)

10.6. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.55 ТК РФ)

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

10.8. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора стороны должны подписать коллективный договор с одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 ТК РФ).

10.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать проводить за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

Раздел 11. Приложения к коллективному договору

1. Положение о дистанционной (удаленной) работе работников МБОУ СОШ № 64.
2. Перечень профессий и должностей, для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий, должностей работников, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров.
5. Перечень профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты, нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств выдаваемых в соответствии с типовыми нормами в МБОУ СОШ № 64.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной (удаленной) работе работников МБОУ СОШ № 64

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 49.1 ТК РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников МБОУ СОШ № 64 в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом МБОУ СОШ № 64, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

- дистанционная работа на постоянной основе;
- временная дистанционная работа;
- периодическая дистанционная работа.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение 1 рабочего дня.

3.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 Положения.

3.6. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику

работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.7. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

4. Заключение трудового договора с дистанционным работником

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работника в соответствии со ст.312.3 ТК РФ. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

4.2. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

5. Режим рабочего времени и отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

5.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызывать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте не более двух раз в неделю на время не более 4-х часов в день.

5.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.6 Педагогические работники МБОУ СОШ № 64, являясь дистанционными работниками:

5.6.1 при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации;

5.6.2 выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется, установленном законом порядке, при этом режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий в пределах времени работы МБОУ СОШ № 64;

5.6.3 могут при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проходить профилактическое лечение в санатории-профилактории без прерывания трудовой деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, по согласованию с директором МБОУ СОШ № 64 если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6. Организация работы дистанционного работника

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;

- оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы; осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166–168 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленным трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

7.3. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

8. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

8.1. Руководство МБОУ СОШ № 64 вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, пандемии, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе руководства МБОУ СОШ № 64 на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

8.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

8.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. 312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени в размере не менее двух третей оклада, тарифной ставки (ст. 157 ТК РФ).

9. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

Список работников, которых руководство МБОУ СОШ № 64 временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом руководителя МБОУ СОШ № 64 по согласованию с первичной профсоюзной организацией МБОУ СОШ № 64.

10. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

10.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом директора МБОУ СОШ № 64 и не может превышать 6 месяцев и периода наличия

-10.1. обстоятельств.

11. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, директор МБОУ СОШ № 64 вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия МБОУ СОШ № 64 решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

12. Порядок обеспечения оборудованием

12.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

12.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

13. Обучение дистанционных работников

При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

14. Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционным работникам

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

15. Заключительные положения

15.1. С настоящим положением работодатель знакомит работников под подпись.

Перечень рабочих мест с вредными и опасными условиями труда

№	Рабочее место по должности	Надбавка за вредные условия труда, %	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК (ст. 117 ТК)
1.	Зав. столовой	12	0
2.	Повар	12	7
3.	Кладовщик	12	0
4.	Кухонный рабочий	12	0
5.	Мойщик посуды	12	0

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Предмет соглашения

1.1. Соглашение по охране труда МБОУ СОШ № 64, заключено на паритетной основе из представителей администрации и профсоюзных уполномоченных работников школы. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в школе.

1.2. Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав численности членов (количество человек) коллектива и не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора школы, одной стороны, и председатель профсоюзного комитета школы, с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. В своей работе стороны взаимодействуют с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением администрации школы и уполномоченными работниками представительных органов.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, др. нормативными документами школы. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

2. Задачи сторон соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, профсоюза школы, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в школе, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции соглашения

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1. Рассмотрение предложений администрации школы, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников школы по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в школе; участие в проведении обследований по обращениям работников школы и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в школе.

3.4. Содействие администрации школы во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников школы специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставление лечебно-профилактического питания.

3.6. Оказание содействия администрации школы в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права сторон

4.1. Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.2. Собирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации школы (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.4. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.5. Вносить предложения администрации школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

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 школе.

4.7. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников школы.

5. Действие соглашения

5.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

5.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (сторон) соглашения разработать и заключить его от их имени.

5.5. В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других Соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного Соглашения.

План мероприятий по выполнению Соглашения

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ СОШ № 64 заключили настоящее соглашение о том, что в период с 1 марта 2025 г. по 28 февраля 2028 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБОУ СОШ № 64.

Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный за исполнение	Ожидаемая социальная эффективность
1. Организационные мероприятия			
1. Обновления уголка по охране труда и техники безопасности.	Январь	Зам. директора по АХР, профком	100%
2. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).	Март, сентябрь	Зам. директора по АХР Комиссия по охране труда	100%
3. Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдение техники безопасности, ПБ на рабочем месте.	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по охране труда	100%
4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.	Январь	Зам. директора по АХР	100%
5. Проведение аттестации рабочих мест по специальной оценке условий труда (СОУТ)	III квартал	Директор, зам. директора по АХР	80 %
6. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.	Сентябрь	Зам. директора по АХР	100%
7. Выполнение требований ТБ при проведении уроков физкультуры и спортивных секций	Раз в четверть	Комиссия по охране труда	100%
8. Выполнение инструкций по охране труда при выполнении лабораторных работ по физике, химии. Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатике, учебных мастерских, спортивном зале	1 раз в полугодие	Комиссия по охране труда	100%
9. Выполнение учащимися инструкций по охране труда на уроках трудового обучения в учебных мастерских и на пришкольном участке. Подготовка к открытию оздоровительного лагеря.	Май	Комиссия по ОТ, зам. директора по АХР	100%
10. Озеленение и благоустройство территории, посадка цветов.	Июнь-август	Зам. директора по АХР, учитель биологии	100%
11. Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдение техники безопасности, ПБ на рабочем месте.	1 раз в 6 месяцев	Комиссия по охране труда	100%

2. Технические мероприятия			
1. Совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	В течение года	Обслуживающая организация	100%
2. Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.	В течение года	Обслуживающая организация	30%
3. Проверка наличия нанесенных на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	Август	Зам. директора по АХР	100%
4. Контроль за состоянием системы очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительных приборов, запорной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей. Своевременное устранение неисправностей.	Ежедневно	Обслуживающая организация	100%
5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	Август	Обслуживающая организация	100%
6. Регулярная проверка и ремонт мебели во всех помещениях	Ежедневно	Зав. хозяйством, рабочий	100%
7. Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии	2 раза в год	Зам. директора по АХР, лаборант	100%
8. Водоснабжение и освещение в кабинетах, туалетных комнатах.	Ежедневно	Зав. хозяйством, Обслуживающая организация	100%
9. Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.	Август	Зав. хозяйством, зам. директора по УВР	50%
10. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников, психиатрические обследования.	Согласно утвержденного перечня	Зам. директора по АХР	100%
11. Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	Август, январь	Зам. директора по АХР, фельдшер	100%
12. Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	В течение года	Директор	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1. Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	В течение года	Зам. директора по АХР	100%

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1. Проверка на соответствие инструкций и плана-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара.	Апрель	Зам. директора по АХР	100%
2. Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Май-сентябрь	Директор, зам. директора по АХР, завучи	100%
3. Контроль запасных эвакуационных выходов (хранения неисправной мебели и другого оборудования).	Еженедельно	Зам. директора по АХР	100%

**Профессии, подлежащие предварительным периодическим
медицинским осмотрам в соответствии с приказом
Минздравсоцразвития РФ от 28.02.21.г № 29-н**

	Профессия, должность	Периодичность осмотра
1.	Директор	1 раз в год
2.	Заместитель директора	1 раз в год
3.	Учитель	1 раз в год
4.	Учитель-логопед	1 раз в год
5.	Тьютор	1 раз в год
6.	Учитель-дефектолог	1 раз в год
7.	Педагог-психолог	1 раз в год
8.	Воспитатель	1 раз в год
9.	Преподаватель-организатор ОБЗР	1 раз в год
10.	Педагог - библиотекарь	1 раз в год
11.	Социальный педагог	1 раз в год
12.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год
13.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1 раз в год
14.	Ассистент (помощник)	1 раз в год
15.	Диспетчер образовательного учреждения	1 раз в год
16.	Инженер - программист	1 раз в год
17.	Инженер	1 раз в год
18.	Специалист по охране труда	1 раз в год
19.	Секретарь	1 раз в год
20.	Лаборант	1 раз в год
21.	Техник	1 раз в год
22.	Системный администратор	1 раз в год
23.	Заведующий столовой	1 раз в год
24.	Плотник	1 раз в год
25.	Гардеробщик	1 раз в год
26.	Повар	1 раз в год
27.	Кухонный рабочий	1 раз в год
28.	Кладовщик	1 раз в год
29.	Мойщик посуды	1 раз в год
30.	Уборщик территории	1 раз в год
31.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБОУ СОШ №64 на 2024-2028

**1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
МБОУ СОШ № 64**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Уборщик территорий	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт.
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт.
3.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.
4.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Фартук для защиты от воды и и растворов нетоксичных веществ Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. до износа 1 пара 12 пар 1 шт.
5.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

6.	Заведующий столовой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.
7.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 1 шт.
8.	Плотник	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания). Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от механических воздействий	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт.
9.	Учитель химии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания).	1 шт.
10.	Учитель технологии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания). Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
11.	Лаборант	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей Очки защитные от химических факторов Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	1 шт. 12 пар 1 шт. 1 шт. до износа
12.	Техник	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
13.	Гардеробщик	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	1 шт. 12 пар

2. Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

№ п/п	Производственные загрязнители	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл	Дерматологические средства индивидуальной
----------	----------------------------------	---	---	---

		средства гидрофильно го действия	средства гидрофобног о действия	средства комбинированного (универсального) действия	средства для очистения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	средства для очистения от устойчивых загрязнений	средства для очистения от особо устойчивых загрязнений	защиты регенерирующего (восстанавливающе го) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
1.	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие			При попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в таблице, вместо средств гидрофильного и гидрофобного действия 100	250/200			100
2.	Органические растворители: ацетон, сольвент-нафта, нефрас различных марок, спирт технический, уайт- спирит, растворитель 646, тетрахлорэтилен, трихлорэтилен и другие	100			250/200			100
3.	Краска, эмаль, лак	100			250/200		200	100
4.	Синтетические моющие средства, растворы моющих/ чистящих средств		100		250/200			100
5.	Водный раствор кислот		100		250/200			100
6.	Водный раствор щелочей		100		250/200			100
7.	Водные растворы дезинфицирующих средств		100		250/200			100

**3. Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств
в зависимости от видов работ**

Виды работ	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	Дермато- логичес-	Дермато-
------------	---	----------------------	----------

При производстве медицинских препаратов и их составляющих, всему медицинскому персоналу (врачам, медсестрам, акушерам и т.д.)			100						250/200	100
При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра					100				250/200	100
При выполнении наружных и иных работ, связанных с воздействием УФ-излучения диапазонов А, В, С, при проведении сварочных работ						100			250/200	100
При выполнении работ в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых							200		250/200	100
При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона								200	250/200	100
В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100

4. Перечень должностей для выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Лаборант	1
2.	Заведующий столовой	1
3.	Плотник	1

4.	Повар	2
5.	Кухонный рабочий	1
6.	Кладовщик	1
7.	Мойщик посуды	2
8.	Уборщик территории	2
9.	Уборщик служебных помещений	8