

Согласовано:

От работодателя

Директор МБОУ
«Масловопристанская СОШ»
Андреева Н.А. Андреева
«01» ноября 2023 г.



Согласовано:

От работников

Председатель ППО МБОУ
«Масловопристанская СОШ»
Полякова О.С. Полякова
«01» ноября 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Масловопристанская средняя общеобразовательная школа Шебекинского района
Белгородской области»

На период с «01» ноября 2023 года по «31» октября 2026 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников
«01» ноября 2023 года (протокол № 4)

Уведомительная регистрация проведена
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области
«01» ноября 2023 года
Регистрационный номер 241123/20
Условия, ухудшающие положение
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ
Квашинская СВ



1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом (далее «Договор»), регулирующим в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Масловопристанская средняя общеобразовательная школа Шебекинского района Белгородской области» (далее - «Учреждение») социально - трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников Учреждения, представляемым первичной профсоюзной организацией работников Учреждения в лице председателя Поляковой Ольги Сергеевны, с одной стороны и работодателем, в лице директора Учреждения Андреевой Натальи Анатольевны, с другой стороны, в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией РФ, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Положения коллективного договора распространяются на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в первичной профсоюзной организации работников Учреждения.

1.4. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

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

1.7. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.9. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию работников Учреждения:

- учет мнения (по согласованию) работников через первичную профсоюзную организацию работников Учреждения;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным законодательством РФ.

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) первичной профсоюзной организации работников Учреждения:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников»;
- положение «Об оплате труда работников»;
- положение «О дистанционной (удаленной) работе»;
- положение «О комиссии по трудовым спорам»;
- иные локальные нормативные акты в соответствии с законодательством РФ.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости работников и условия их высвобождения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), другими законодательными и нормативными правовыми актами РФ, уставом Учреждения.

2.2. Трудовые отношения с лицами, поступающими на работу, оформляются путем заключения письменного трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ.

2.3 Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

2.7. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении.

2.8. Трудовой договор с работником Учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами РФ.

2.9. В трудовом договоре с работником Учреждения оговариваются условия, предусмотренные ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (размер оклада работника, доплаты, стимулирующие выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

2.11. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в порядке и на условиях предусмотренных ст. 351.7 ТК РФ.

2.12. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.13. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.14. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.15. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.16. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.17. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.18. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства РФ - установленных норм труда и отдыха, предоставления льгот и гарантий;
- не допускать массового сокращения численности работников без согласия первичной профсоюзной организации работников Учреждения;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, действующими в Учреждении;
- извещать Работников Учреждения об изменении существенных условий труда: режима работы, учебного плана, изменения штатного расписания и т.д. не позднее, чем за два месяца;
- установить учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим и другим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников Учреждения до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году;
- установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трехлет на общих основаниях, и передать на этот период для выполнения другим учителям;
- разрабатывать учебное расписание не позднее, чем за десять дней до начала учебного периода;
- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении среднего, либо высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию, и получающего такое образование данного уровня впервые.

2.19. Работник обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.20. Представитель работников Учреждения обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением директором

Учреждения трудового законодательства РФ;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора.

2.21. Работодатель организует за счет Учреждения подготовку, переподготовку подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимы Учреждению, повышение квалификации своих работников, осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий.

2.22. Повышение профессионализма при совмещении работы с учебой поощряется Учреждением.

2.23. Работодатель обязуется:

- при принятии решения о сокращении численности или штата работников, в письменной форме сообщить об этом первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников (одновременное сокращение пяти процентов работников от общей численности)

- не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

- осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за два месяца. Представлять при необходимости работникам, подлежащим высвобождению, до двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы;

- с целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест: отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники; в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям; не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.24. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (Приложение №1), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников Учреждения, расположенной в сельской местности, женщин - 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.

3.4. Педагогические работники имеют возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

3.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда. Учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если их нагрузка не превышает 20 часов.

3.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.8. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней.

3.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск иным работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

3.10. Основные оплачиваемые отпуска работникам Учреждения преимущественно предоставляются в летний период.

3.11. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников Учреждения.

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

3.13. В случае необходимости предоставляется отпуск для санаторно-курортного лечения.

3.14. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- смерти близких родственников, рождения ребенка – 3 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- участникам СВО – 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, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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.

3.15. В каникулярное время Учреждение работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

3.16. Педагогическим работникам, по заявлению, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный неоплачиваемый

отпуск сроком до одного года с сохранением занимаемой должности, в соответствии законодательством РФ.

3.17. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

3.18. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

3.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.20. По соглашению между работником и работодателем очередной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

3.21. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

3.22. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

3.23. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

3.24. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

3.25. Работникам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходивших в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения ежегодный очередной оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время (ст.15 ФЗ №1244-1).

3.26. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности

отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы (п.11 ст.11 ФЗ №76-ФЗ).

3.27. Работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня. Оплачиваемые дни отдыха, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с Портала Госуслуг.

3.28. Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд на основании его заявления, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в Сертификате о прививке или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

3.29. Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются на основании его заявления по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

3.30. Указанные дни отдыха по желанию работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы в другое время в течение года после вакцинации.

3.31. Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни вакцинации и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

3.32. Работникам может предоставляться отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев без сохранения заработной платы. Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

4. ОПЛАТА ТРУДА. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. Система оплаты труда, включая оклады, стимулирующие и компенсационные выплаты, доплаты, устанавливается положением «Об оплате труда работников» и положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников» в Учреждении.

4.2. Директор Учреждения обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно указанных положений, принятых на Общих собраниях работников Учреждения.

4.3. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При продолжении замещения более двух месяцев оплата производится с перерасчетом тарификации.

4.4. Представитель работников принимает участие в работе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

4.5. Директор Учреждения обязан знакомить работников Учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией под роспись.

4.6. Выплата заработной платы производится два раза в месяц, 15-го и 30-го числа каждого месяца и перечисляется на личные счета работников. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях) в соответствии

со ст. 136 ТК РФ в безналичной форме каждые пол месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или нерабочим праздничным днем, выплаты заработной платы производится накануне этого дня.

По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.7. Учреждение производит среднюю оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению Учреждения.

4.8. На время прохождения медицинских осмотров в рабочее время работниками сохраняется средняя заработная плата.

4.9. 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 РФ). С 1 января 2023 года минимальный размер оплаты труда установлен в сумме 16 242 рубля в месяц, далее ежегодно минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом.

4.10. Индексация заработной платы проводится в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

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

4.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.14. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

4.15. 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.

4.16. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.17. Работодатель проводит работу по созданию банка данных о малообеспеченных, тяжелобольных работниках Учреждения, одиноких матерях, многодетных семьях, одиноких пенсионерах для оказания социальной поддержки.

4.18. Обеспечивает проведение комплекса медицинских мероприятий, направленных на охрану и восстановление здоровья работников, продление их трудоспособности и профессионального долголетия (целевые медицинские осмотры, вакцинопрофилактика, и др.).

4.19. Работодатель для педагогических работников, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребёнком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.), предоставляет льготу для указанных работников путём сохранения уровня оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории.

4.20. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.21. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.22. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право

на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.23. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

4.24. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.25. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

4.26. Работодатель обязуется осуществлять ежемесячную выплату работникам по основному месту работы на период прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения

контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, размере средней заработной платы.

Производить расчет размера средней заработной платы для назначения ежемесячной выплаты работникам в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

5.2. Работодатель обязан обеспечить:

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

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

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

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;

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

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

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой

помощи, пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;

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

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на

рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения первичной профсоюзной организации;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

Работодатель проводит инструктаж по охране труда для поступающих на работу, организывает обучение безопасным методам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, организует специальную оценку условий труда, разрабатывая на ее основе план мероприятий в установленном порядке, приводит ежегодно рабочие места в соответствие с нормами охраны труда и проводит мероприятия по улучшению условий труда по планам,

учитывая мнение первичной профсоюзной организации работников Учреждения.

5.3. Работодатель обеспечивает обучение и проверку знаний по охране труда всех работников, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4. Работодатель обязуется содействовать работе технической и правовой инспекций труда профсоюза, комиссий по охране труда и трудовым спорам. На время проверки выделять им помещения, предоставлять соответствующую документацию, средства и услуги связи, и другое материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения их функций, в соответствии со статьей 370 ТК РФ.

5.5. Работодатель обязуется признавать правомерность отказа работников от работы в связи с необеспечением безопасных условий труда при подтверждении такого необеспечения комиссией по трудовым спорам.

5.6. Работодатель обязуется поощрять и создавать условия для самообразования работников.

5.7. Работодатель обязуется при несоответствии питьевой воды санитарным нормам и правилам обеспечить приобретение природной питьевой воды, кулеров, фильтров.

5.8. Работодатель осуществляет контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

5.9. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5.10. Работники в свою очередь обязаны соблюдать требования в области охраны труда:

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.11. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда; обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

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

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном

законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6. Пожарная безопасность

6.1. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

6.2. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и

вспомогательных помещений;

- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

6.3. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю выполнения требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

6.4. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7. Стороны договорились о том, что:

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

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

7.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

7.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной,

культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

7.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией. Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За организацию работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля его выполнения».

7.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

7.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, и других.

7.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, дополнительного

профессионального образования по профилю педагогической деятельности, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на официальном сайте организации для размещения информации профкома.

7.14. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

7.15. Профком обязан:

- представлять и защищать права и интересы всех работников организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией;

- осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

- осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, в том числе, в соответствии с Федеральными законами от 16.12.2019 № 436-ФЗ и № 439-ФЗ, обязательного формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде (электронную трудовую книжку), своевременности внесения в них записей, в т. ч., при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

- направлять учредителю организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);

- представлять и защищать трудовые права работников организации в комиссии по трудовым спорам и суде;

- участвовать совместно с Шебекинской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками;

- вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

- осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

- осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников организации;

- совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;

- оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников, их участие в сдаче нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8. Стороны договорились, что:

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

8.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются в его реализации на профсоюзном собрании.

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

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

8.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

8.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

8.7. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с условиями настоящего коллективного договора.

8.8. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий договор в связи с изменением законодательства РФ, вступают в силу одновременно со вступлением в силу изменений (дополнений) в законодательство РФ.

8.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением.

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

8.11. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется его сторонами или их представителями.

Приложение №1
к коллективному договору
МБОУ «Масловопристанская СОШ»
принято на общем собрании работников
(протокол № 4 от «01» ноября 2023 года)

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Масловопристанская СОШ»
О.С. Полякова
01 ноября 2023 г.



Согласовано:
Директор
МБОУ «Масловопристанская СОШ»
Н.А. Андреева
01 ноября 2023 г.



**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Масловопристанская средняя общеобразовательная школа»
Шебекинского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. При выполнении служебных обязанностей работники образовательной организации МБОУ «Масловопристанская СОШ» (далее по тексту – ОО) - учителя, администрация, педагоги, обслуживающий и технический персонал - руководствуются своими должностными инструкциями, Уставом, Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами ОО, планом работы ОО, приказами и распоряжениями директора ОО.

2. Прием на работу

2.1. Для работников ОО работодателем является муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Масловопристанская средняя общеобразовательная школа Шебекинского района Белгородской области».

2.2. На педагогическую работу в ОО принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании, сертификатами, записями в трудовой книжке о прохождении аттестации и присвоенной категории.

2.3. Трудовые отношения работника и ОО (работодателя) регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

2.4. По истечении испытательного срока, продолжительность которого не может превышать трех месяцев, с работником заключается трудовой договор на неопределенный срок. Основанием трудового договора является комплектование на следующий учебный год.

2.5. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Работники ОО должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик, обязаны выполнять Устав ОО и соблюдать Правила внутреннего распорядка.

2.6. Лица, признанные иностранными агентами, согласно ФЗ от 14.07.2022 г. №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

3. Объем учебной нагрузки

3.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий в ОО.

3.2. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов (18 часов в неделю) за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника согласно Закону РФ "Об образовании В Российской Федерации" и Типовому положению об общеобразовательном учреждении.

3.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором полугодиях.

4. Регламент работы ОО

- 4.1. В учебное время ОО начинает работу с 07 часов 30 минут, занятия начинаются с 8 часов 30 минут.
- 4.2. Учебные занятия, внеклассная работа и мероприятия должны быть закончены не позднее 22.00 часов.
- 4.3. Проведение мероприятий и допуск в здание образовательной организации в выходные, нерабочие и праздничные дни возможны только по согласованию с администрацией школы.
- 4.4. Оказание дополнительных образовательных услуг, проведение собраний, внеклассных мероприятий и другой неосновной деятельности не может мешать проведению уроков, консультаций, работе объединений дополнительного образования, внеурочной и другой деятельности, финансируемой из бюджета.
- 4.5. Для незарегистрированной индивидуальной трудовой педагогической деятельности, деятельности юридических лиц, не имеющих договоров с ОО (за исключением выполнения этими лицами государственных обязанностей), помещения не предоставляются.
- 4.6. Циклограммы проведения собраний, заседаний, совещаний и т.п. утверждаются директором ОО вместе с Планом работы ОО на год. План проведения собраний, заседаний и совещаний, повестка дня и регламент совещания доводятся до сведения коллектива не позднее, чем за 5 дней до его начала.

5. Организация труда работников ОО.

- 5.1. Начало и конец рабочего дня всех работников ОО, кроме учителей, устанавливается директором ОО, в зависимости от режима работы общеобразовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2. Рабочее время учителя определяется расписанием учебных занятий и утвержденными планами работы. Ежедневная нагрузка учителя не может составлять менее 2 часов. Администрация ОО вправе изменять расписание и планы работы, исходя из требований санитарных правил и норм и целесообразности организации учебного процесса.
- 5.3. Объем учебной нагрузки (количество уроков, установленной продолжительности) определяются администрацией ОО до ухода учителя в отпуск и могут меняться в течение учебного года с согласия учителя лишь на основаниях, указанных в п. 3.3. И в связи с кадровыми изменениями (увольнение учителя).
- 5.4. Предельная учебная нагрузка учителя в ОО определяется в объеме 36 часов в неделю. Объем нагрузки на следующий учебный год определяется комплектованием и регулируется в соответствии с Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ " Об образовании в РФ".
- 5.5. Ставки заработной платы учителя устанавливаются, исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. Перемены, предусмотренные между уроками, являются рабочим временем учителя. Время, затраченное учителем на выполнение им работ, за которые ему производятся доплаты, и время подготовки к уроку при расчете рабочего времени не учитываются.
- 5.6. Продолжительность рабочего времени, затраченного учителем на проведение уроков, перемены между уроками, участие в мероприятиях по плану работы ОО не может превышать 36 часов в неделю.
- 5.7. Руководители (директор, заместители директора, руководители методических объединений и иных структур), а также руководители общественных организаций, работающих в ОО, обязаны при организации совещания или заседания информировать сотрудников о повестке дня и докладчиках; соблюдать регламент работы собрания.

6. Обязанности работников ОО

- 6.1. Все сотрудники ОО обязаны посещать собрания трудового коллектива ОО, бережно относиться к имуществу ОО. После работы в кабинете каждый сотрудник обязан проверить

сохранность, целостность и работоспособность в помещении окон, дверей и имеющегося оборудования, выключить свет, закрыть кабинет и сдать ключи на вахту.

6.2. Учителя обязаны посещать педагогические советы, оперативные совещания, совещания при директоре и заместителе директора.

6.3. Все сотрудники ОО обязаны проходить ежегодные медицинские осмотры и проф лактическую вакцинацию. Сотрудники, уклонившиеся от названных мероприятий, могут быть не допущены к работе.

6.4. Все сотрудники ОО обязаны проходить ежегодный инструктаж по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране труда и технике безопасности, правилам дорожного движения. Проведение инструктажа возлагается на соответствующих должностных лиц. Классные руководители обязаны проводить инструктаж с обучающимися.

6.5. Учителя и сотрудники обязаны участвовать в дежурстве по школе:

6.5.1. В обязанности дежурного учителя входит:

- обеспечение безопасности здоровья и жизни детей на переменах в коридорах и на лестничных маршах школы,

- контроль за санитарным состоянием этажа и привлечение дежурных к наведению порядка.

6.5.2. Граф к дежурства администрации составляется заместителем директора, курирующим воспитательную работу, и утверждается директором.

6.5.3. В обязанности дежурного администратора входит:

- прием и передача дежурства с дежурным классом

- оперативное управление ходом учебно-воспитательного процесса

- прием родителей по вопросам организации учебного процесса

- контроль за соблюдением трудовой дисциплины в ОО

- контроль за сохранностью школьной документации.

7. Организация учебного процесса в ОО

7.1. Общие требования к расписанию занятий:

- сдвоенные уроки по одному предмету в основной школе не могут быть поставлены в одном классе чаще одного раза в неделю.

- нулевые и восьмые уроки запрещены.

- внеклассные мероприятия в расписание учебных занятий не включаются.

- увеличение обязательной нагрузки обучающихся за счет использования часов консультаций запрещается.

7.2. Расписание утверждается директором и может изменяться в соответствии с пунктом 7.1. и пунктом 7.3. данных Правил.

7.3. Порядок внесения изменений в утвержденное расписание

Замены в расписании вносятся по следующим причинам:

- болезнь учителя, подтвержденная соответствующим документом;

- отсутствие учителя на основании заявления с указанием уважительной причины;

- приказ директора.

7.4. Оформление документации, связанной с расписанием:

- ответственный за расписание ведет Журнал учёта замещённых уроков, сведения в котором являются основанием для включения замен в таблицу оплаты труда;

- все замены производятся при наличии у ответственного за расписание копий приказов директора.

7.5. Классные журналы заполняются учителями в день проведения занятий и проверяются соответствующими должностными лицами с периодичностью, указанной в графике контроля ОО. Не внесенные в журнал часы, а также оформленные с грубыми нарушениями Правил заполнения журнала, к оплате не представляются.

7.6. Ответственный за расписание несет ответственность за подготовку приказов по оплате часов замен.

8. Организация материально-технического обеспечения учебного процесса.

8.1. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса производится за счет бюджетных средств, выделенных по смете или нормативу Учредителем, и внебюджетных средств, в утвержденных Управляющим советом школы объемах.

8.2. Заявки на ремонт оборудования регистрируются в специальном журнале у заместителя директора по хозяйственной части с обязательной отметкой о сроке удовлетворения заявки.

8.3. Заявки на ремонт помещений подаются заместителю директора по хозяйственной части до 1 мая и выполняются в объемах имеющихся финансовых средств.

9. Права, социальные гарантии и льготы работников ОО

9.1. Любые дисциплинарные взыскания, наложенные на сотрудника, могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного сотрудника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

9.2. Учителя и руководители ОО имеют право на повышение своей квалификации, согласно действующему законодательству.

Приложение №2

к коллективному договору
МБОУ «Масловопристанская СОШ»
принято на общем собрании работников
(протокол № 4 от «01» ноября 2023 года)

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ
Директор
МБОУ «Масловопристанская
СОШ»

Н.А. Андреева
01 ноября 2023 г.

ОТ РАБОТНИКОВ
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников
МБОУ «Масловопристанская СОШ»

О.С. Полякова
01 ноября 2023 г.

**Соглашение по охране труда
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Масловопристанская средняя общеобразовательная школа»
Шебекинского района Белгородской области
на 2023 – 2026 года**

1.1. Соглашение об охране труда является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Масловопристанская средняя общеобразовательная школа» Шебекинского района Белгородской области (далее – Учреждение), заключенное между коллективом работников Учреждения, представляемым первичной профсоюзной организацией работников Учреждения в лице председателя Поляковой Ольги Сергеевны, с одной стороны и работодателем, в лице директора Учреждения Андреевой Натальи Анатольевны, где работодатель со своей стороны берет на себя обязательства:

1.2. создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);

1.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

1.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

1.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

1.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

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

1.8. приобретение за счет собственных средств сертифицированных средств индивидуальной защиты в соответствии с утвержденными нормами (приложение № 1 к соглашению по охране труда);

1.9. приобретение за счет собственных средств смывающих средств;

1.10. выдачу работникам СИЗ в соответствии с перечнем должностей и профессий, имеющих право получать спецодежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (приложение № 2 к соглашению по охране труда);

1.11. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

1.12. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

1.13. проведение специальной оценки условий труда;

1.14. проведение за счет работодателя обязательных периодических медицинских осмотров;

1.15. проведение за счет работодателя обязательных психиатрических освидетельствований;

1.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

1.17. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

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

1.19. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- 1.20. предоставлять работникам Учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования;
- 1.21. предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый отпуск в летнее время;
- 1.22. предоставлять работникам Учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск согласно утвержденному графику отпусков;
- 1.23. обеспечивать нормальные условия для отдыха работников;
- 1.24. работники Учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Учреждения:
- 1.25. соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены;
- 1.26. выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Учреждения;
- 1.27. обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовать в кабинетах проветривание и влажную уборку;
- 1.28. обеспечивать контроль за поведением обучающихся с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма;
- 1.29. при невыполнении работниками Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работодатель имеет право применить к работникам меры ответственности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Приложение № 1

к соглашению по охране труда

Разработано на основании приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

№ п/п прав ил	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
П.21	Подсобный-рабочий	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 12 пар
П.23	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	1 1 6 пар
П.29	Станочник широкого профиля (учитель технологии)	Костюм для защиты от общих производственныхзагрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	2 шт. на 1,5 года 12 пар До износа До износа
П.30	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
П.32	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
П.62	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1 12 до износа до износа
П.135	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 1 6 пар 6 пар до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
П.171	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 12 пар

Приложение № 2

к соглашению по охране труда

**Перечень
должностей и профессий,
имеющих право бесплатно получать спецодежду
и другие средства индивидуальной защиты в
МБОУ «Маслопристанская СОШ»**

№	Должность, профессия	Условия для выдачи спецодежды
1.	Рабочий по обслуживанию здания	Работа, связанная с загрязнениями
2.	Уборщик служебных помещений	Работа, связанная с загрязнениями, Работа с опасными, вредными условиями труда
3.	Дворник	Работа, связанная с загрязнениями
4.	Заведующий хозяйством	Работа, связанная с загрязнениями
5.	Гардеробщик	Работа, связанная с загрязнениями
6.	Заведующий библиотекой (библиотекарь)	Работа, связанная с загрязнениями
7.	Лаборант	Работа, связанная с загрязнениями
8.	Учитель технологии	Работа, связанная с загрязнениями
9.	Оператор хлорводоочистки	Работа, связанная с загрязнениями

**Перечень
профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение
моющими обеззараживающими средствами
МБОУ «Маслопристанская СОШ»**

№ п/п	Наименование профессии
1.	Уборщик служебных помещений
2.	Лаборант
3.	Учитель технологии
4.	Заведующий библиотекой
5.	Дворник
6.	Рабочий по обслуживанию здания
7	Оператор хлорводоочистки

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации работников

МБОУ «Масловопристанская СОШ»

01.11.2023 г.

О.С. Полякова



СОГЛАСОВАНО

директор МБОУ

«Масловопристанская СОШ»

01.11.2023 г.

Н.А. Андреева



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка выполнения
1. Общие организационные мероприятия				
1.	Обеспечение проведения сбора, обобщения, анализа данных о состоянии охраны труда, несчастных случаях на производстве	Ежеквартально	Специалист по ОТ	
2.	Заключение, изменение, дополнение коллективных договоров между работодателем и работниками, в том числе по вопросам охраны труда	В течение года по мере необходимости	Специалист по ОТ, заместитель директора	
3.	Подготовка и утверждение необходимых приказов и распоряжений по вопросам охраны труда	Постоянно в течение года	Специалист по ОТ	
4.	Проведение специальной оценки условий труда, выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	В течение года по необходимости	Специалист по ОТ, замдиректора по ХЧ	
5.	Организация и проведение производственного контроля	Постоянно в течение года	Специалист по ОТ, замдиректора по ХЧ	
6.	Подготовка и корректировка перечня нормативно-правовых актов, содержащих требования ОТ, комплектация необходимых документов	1 квартал, далее - в течение года по мере необходимости	Специалист по ОТ	

7.	Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда, в том числе на собраниях работников, совещаниях руководителей и специалистов	Постоянно в течение года	Специалист по ОТ, замдиректора	
8.	Разработка, утверждение, издание (тиражирование), пересмотр инструкций по охране труда для работников организации	В течение года	Специалист по ОТ	
9.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда, приобретение (изготовление) журналов регистрации инструктажей по охране труда, иных необходимых журналов и бланков для организации и функционирования СУОТ	В течение года по мере необходимости	Специалист по ОТ	
10.	Подготовка (корректировка) перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр (психиатрическое освидетельствование), а также поименного списка таких работников	В течение года по мере необходимости	Специалист по ОТ, специалист по кадрам	
11.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, дерматологических, смывающих и обезвреживающих средств	В течение года по мере необходимости	Специалист по ОТ	
12.	Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве	В течение года	Специалист по ОТ	
13.	Размещение и корректировка на официальном сайте информации по результатам проведения СОУТ и иной информации о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда и функционирования СУОТ	В течение года	Специалист по ОТ	
2. Обучение (в том числе практическое) охране труда				

14.	Организация и проведение обучения по охране труда, в том числе обучения согласно графику безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) СИЗ, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда	В течение года по охране труда, в том числе обучения согласно графику	Специалист по ОТ	
15.	Контроль и анализ за прохождением обучения по охране труда работников	Постоянно в течение года	Специалист по ОТ, администрация	
16.	Разработка (корректировка) программ-инструктажей по охране труда	В течение года по мере необходимости	Специалист по ОТ	
17.	Проведение инструктажей для работников предприятия с целью присвоения 1 группы по электробезопасности (неэлектротехническому персоналу), в т. ч. разработка программы инструктажа	В течение года согласно графику	Ответственные за электро-безопасность	
18.	Повышение квалификации специалистов по охране труда (в том числе участие в проводимых семинарах, вебинарах, конференциях и т. п. по вопросам охраны труда)	В течение года	Специалист по ОТ	
19.	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда	В течение года	Специалист по ОТ	
3. Организационно-технические мероприятия				
20.	Устройство новых и (или) модернизация имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно и в течение года по мере необходимости	Замдиректора по ХЧ	
21.	Внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током, в том числе:	Постоянно и в течение года по мере необходимости	Замдиректора по ХЧ	

	<p>- организация испытания диэлектрических средств индивидуальной защиты (перчатки, коврики, галоши и т. д.);</p> <p>- проведение работ по электробезопасности (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции</p>			
22.	<p>Контроль заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности);</p> <p>- периодическая проверка состояния ручного электроинструмента и электрооборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки)</p>	Постоянно и в течение года по мере необходимости	Замдиректора по ХЧ	
23.	<p>Уборка производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов</p>	Постоянно	Замдиректора по ХЧ	
24.	<p>Своевременная очистка воздуховодов, по вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей</p>	В течение года по графику	Замдиректора по ХЧ	
25.	<p>Контроль за обеспечением естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников</p>	Постоянно	Замдиректора по ХЧ	
26.	<p>Устройство и контроль за содержанием пешеходных дорог, тротуаров, переходов, на территории организации в целях обеспечения безопасности работников</p>	1 квартал, затем - постоянно в течение года	Специалист по ОТ, замдиректора по ХЧ	
27.	<p>Организация планово-предупредительного ремонта помещений</p>	По графику	Замдиректора по ХЧ	

4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
28.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а также психиатрических освидетельствований работников, для которых они являются обязательными	В течение года по мере необходимости	Замдиректора по ХЧ	
29.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи и соответствующий контроль за их содержанием	До 1 февраля, далее - постоянно в течение года	Специалист по ОТ, Замдиректора по ХЧ	
30.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки	Постоянно в течение года	Специалист по ОТ, Замдиректора по ХЧ	
5. Мероприятия по обеспечению СИЗ; системами обеспечения безопасности работ на высоте; дерматологическими, смывающими и (или) обезвреживающими средствами				
31.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Постоянно в течение года по мере необходимости	Замдиректора по ХЧ	
32.	Обеспечение хранения СИЗ, ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	Постоянно в течение года по мере необходимости	Замдиректора по ХЧ	

33.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Постоянно в течение года по мере необходимости	Замдиректора по ХЧ	
6. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта				
34.	<p>Реализация и контроль за мероприятиями, направленными на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе - приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;</p> <p>- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;</p> <p>- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы;</p> <p>- содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.</p> <p>- Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами (отраслевыми соглашениями)</p>	Постоянно в течение года	Замдиректора по ХЧ, специалист по ОТ	
35.	Оказание содействия инициативам работников по пропаганде и ведению здорового образа жизни	Постоянно в течение года	Замдиректора по ХЧ, специалист по ОТ	

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 34 листов.

Директор Н. Андреева

