

Принято на общем собрании
работников МБОУ «СОШ № 90»

Протокол № 3
от «28» февраля 2019г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 90»
на срок с «01» марта 2019 года по «28» февраля 2022года

Согласовано

Председатель ТПО ГПО

Ль Н.И. Пыхтина



Администрация ЗАТО Северск

Коллективный договор

зарегистрирован № 4(2019)

г. Северск

«28» марта 2019г.

РАЗДЕЛЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Общие положения.
2. Вопросы занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования.
3. Организация труда, режим работы и время отдыха.
4. Оплата и нормирование труда.
5. Социальные льготы и гарантии работникам.
6. Охрана труда и здоровья.
7. Гарантии профсоюзной деятельности.
8. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 90».
2. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью, и другими средствами индивидуальной защиты.
3. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.
4. Положение о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 90» с приложениями.
5. Перечень мероприятий по улучшению условий и охране труда и снижению уровней профессиональных рисков в МБОУ «СОШ № 90».
6. Перечень должностей и профессий работников с вредными условиями труда, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.
7. Протокол общего собрания работников по принятию коллективного договора № ____ от « ____ » _____ 2019.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально–трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №90» (далее - Учреждение, школа).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель (учреждение) в лице его представителя – директора школы Пукалова Антона Владимировича,

работники учреждения, представляемые первичной профсоюзной организацией работников школы, в лице ее председателя – Румянцевой Марины Викторовны.

1.3. Коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие:

в случае изменения наименования, типа Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя Учреждения.

при реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия настоящего договора на срок до трёх лет.

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

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

Пересмотр обязательств сторонами договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения, установленного действующим законодательством.

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

1.7. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора решаются сторонами путем переговоров.

1.8. Настоящий договор вступает в силу с 01.03.2019. Срок действия договора 3 года.

1.9. Кроме коллективного договора трудовые отношения в учреждении регулируются локальными нормативными актами, которые в соответствии со ст. 8 и ст.372 Трудового кодекса РФ в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим договором, принимаются работодателем по согласованию с профкомом работников учреждения.

Перечень локальных нормативных актов (приказов), принимаемых работодателем по согласованию с профкомом в соответствии с абз.3 ст.8 и ст.372 ТК РФ:

правила и инструкции по охране труда для работников Учреждения – ст. 212 ТК РФ;

должностные инструкции – в соответствии с настоящим коллективным договором;

режимы рабочего времени и времени отдыха всех категорий работников Учреждения – ст. 100 ТК РФ;

приказы о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;

графики работы и графики сменности – ст. 103 ТК РФ;

перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска (ст. 101, 119 ТК РФ);

график отпусков – ст.123 ТК РФ;

другие локальные нормативные акты и приказы, принимаются работодателем в случаях, предусмотренных ТК РФ, настоящим коллективным договором с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации ст.372 ТК РФ.

1.10. Отчет о выполнении данного договора проводится на общем собрании работников учреждения не реже 1 раза в год.

1.11. Коллективный договор рассмотрен и принят на общем собрании работников учреждения.

2. Вопросы занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования

2.1. Все работники принимаются на работу на основании письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет, а также на время выполнения определенной работы (ст. 58, 59 ТК РФ).

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, указанных в части 2 ст.59 ТК РФ.

2.2. В трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору должны быть подробно изложены все его обязательные условия, предусмотренные в ст. 57 ТК РФ.

Один экземпляр трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по Учреждению (ст.72 ТК РФ).

2.3. Срочный трудовой договор заключается для замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения временных работ, с лицами, работающими в данной организации по совместительству, с заместителями руководителя организации по согласованию сторон и в иных случаях, специально оговоренных законом (ст. 59 ТК РФ).

2.4. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
- своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- исполнять требования законодательства о социальном партнерстве, вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор;
- создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении Учреждением;

- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Томской области, соглашениями, настоящим договором.

2.5. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;

- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда, качественно выполнять работу;

- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказами.

2.6. Профсоюзный комитет:

- представляет работодателю мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором; проводит с работодателем консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- вносит работодателю предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, участвует в их рассмотрении;

2.7. Работодатель обязуется при появлении угрозы сокращения численности или штата работников принять меры (в соответствии с ТК РФ) по:

2.7.1. сокращению вакантных должностей;

2.7.2. ограничению по приему на работу совместителей.

2.8. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата работников:

2.8.1. Предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.8.2. Соблюдать права, гарантии и преимущества работников, которые установлены для случая сокращения численности или штата работников ТК РФ и иными федеральными законами.

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют:

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональное образование и профессиональное обучение) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем;

является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

2.8.3. При сокращении численности или штата работников не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

2.8.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением средней заработной платы за счет средств от приносящей доход деятельности.

2.8.5. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ, ст. 373 ТК РФ).

2.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) в соответствии со ст. 178 и 180 ТК РФ и Законом РФ от 14.07.1992 N 3297-1 (ред. от 29.06.2018) «О закрытом административно-территориальном образовании»

2.10. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию для работы в данном учреждении.

2.11. Работодатель обязуется:

2.11.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

2.11.2. Направлять на подготовку и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности педагогических работников не реже, чем один раз в 3 года за счет средств работодателя.

2.12. Сохранять за ними место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, создавать необходимые условия для обучения.

2.13. В случае, если работник направляется на подготовку и дополнительное профессиональное образование в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях среднего профессионального и высшего образования при получении ими образования

соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173 - 177 ТК РФ).

2.15. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год, в письменном виде до ухода в очередной отпуск.

3. Организация труда, режим работы, время отдыха

3.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

3.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), графиками сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора, ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.91 ТК РФ).

3.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия):

- для учителя начальных классов – 18 часов;
- учителя – предметника – 18 часов;
- руководителя кружка – 18 часов;
- учителя-логопеда – 30 часов;
- педагога-организатора основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки – 36 часов.
- педагога-психолога – 36 часов;

Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое доводится до сведения учителей не менее чем за 3 дня до начала очередной четверти.

3.4. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их

индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

3.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

3.6. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными

оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной (дистанционному обучению), методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)) и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего договора.

Порядок привлечения, устанавливается локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю:

3.8. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

3.9. Графики работы утверждаются Работодателем по согласованию с профкомом и предусматривают время начала и окончания работ, перерыв для отдыха и питания. Работодатель обязан ознакомить работников с составленными графиками под роспись за один месяц до их введения и вывесить их на видном месте.

3.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.113). Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.11. График дежурств составляется на четверть и утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

3.12. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

3.13. Коллективным договором определяется ненормированный рабочий день для заместителя директора по АХР.

3.14. Работникам, работающим во вредных условиях труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение № 6 к Коллективному договору).

3.15. На основании ст.128 ТК РФ и настоящего Коллективного договора 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. 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, 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;

- при рождении ребенка в семье –до 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

- за интенсивность и напряженность труда, связанную с участием в подготовке локальных нормативных актов учреждения и контролем их выполнения неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня, членам профкома - 3 дня;

3.16. Педагогическим работникам и заместителям директора, деятельность которых связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью Учреждения ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2014г № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

3.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года. При составлении графика

отпусков учитываются права работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков является локальным нормативным актом, с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ).

О дате начала отпуска работник должен быть извещен работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

График отпусков обязателен для исполнения как работодателем, так и работником, может быть изменен только с согласия работника и профкома.

3.18. По заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

3.19. В случае, если работодатель не произвел оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала или не полностью оплатил время отпуска, либо предупредил работника позднее, чем за две недели до начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника переносится на другое время.

В случае приобретения путевки на санаторно – курортное лечение работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путевки и проезда к месту нахождения санаторно – курортного учреждения и обратно.

3.20. Разделение отпуска и предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, отзыв работника из отпуска осуществляется по приказу работодателя только с согласия работника.

3.21. Работодатель обязан предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 335 ТК РФ.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности общеобразовательного учреждения.

При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более одного педагогического работника общеобразовательного учреждения.

По письменному заявлению работника и взаимному соглашению между работодателем и работником длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с работодателем общеобразовательного учреждения. При желании работника прервать длительный отпуск, работник заявлением предупреждает работодателя общеобразовательного учреждения не менее, чем за один месяц. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листом нетрудоспособности или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

По взаимному соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее 6 месяцев при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности общеобразовательного учреждения.

3.22. В каникулярное время работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала поручается дополнительная работа по выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить приказ о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме, не позднее, чем за три рабочих дня (ст.60.2 ТК РФ).

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии со (ст. 132 ТК РФ), Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012г. № 3291 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управления образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия Учредителя», Постановлением Администрации ЗАТО Северска от 13.10.2009г. № 3444 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по

общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных бюджетных, казенных, и автономных учреждений ЗАТО Северск», Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 90» (Приложение № 4 к Коллективному договору) и не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области, если работник полностью отработал за этот период норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности).

4.2. Заработная плата работников определяется с учетом:

- должностных окладов работников, образованных по профессионально-квалификационным группам;
- объёма учебной нагрузки;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера (Приложение № 6 к Коллективному договору).

4.3. Условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, условия выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.4. Стимулирующие и премиальные выплаты работникам по результатам труда распределяются комиссией по распределению стимулирующих и премиальных выплат работникам МБОУ «СОШ № 90» (Приложение № 4 к Коллективному договору). Порядок рассмотрения комиссией вопросов о стимулировании работников устанавливается «Положением о стимулирующих и премиальных выплатах работникам МБОУ «СОШ № 90» (Приложением № 4 к Коллективному договору).

4.5. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда выплачиваются по приказу директора с учетом мнения ПК ежемесячно за счет средств фонда оплаты труда и источников от приносящей доход деятельности Учреждения.

4.6. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание стимулирующие и премиальные выплаты не назначаются и не производятся за месяц, в котором вынесено дисциплинарное взыскание.

4.7. Оплата труда педагогических работников за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, утвержденной на начало учебного года.

4.8. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца:

- за 1-ю половину месяца – 20 числа текущего месяца;

- за 2-ю половину месяца – 5 числа месяца, следующего за расчетным (ст.136 ТК РФ).

4.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.10. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника. (Отраслевое соглашение между Департаментом общего образования Томской области и Томской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015 -2018 годы от 06.11.2015. п.5.16).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

4.11. Работодатель обязуется:

4.11.1. Возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

4.11.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.11.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.11.4. Оплачивать по среднему заработку нагрузку педагогическим работникам, участвующим в проведении итоговой аттестации в летний период.

5. Социальные льготы и гарантии работникам

Стороны договорились рассматривать социальные гарантии, льготы и компенсации работникам в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Оказывать материальную помощь из средств фонда оплаты труда:

- в случае смерти близких родственников (мать, отец, супруг, дети) – 5 000 рублей,

- в связи с юбилейными датами работникам (50,55,60 лет), проработавшим в учреждении не менее 5 лет– 5 000 рублей;

- в случае острой необходимости (срочная платная операция, дорогостоящий курс лечения) – 3000 рублей

5.1.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск, оплачиваемый из средств ФОТ, по среднемесячной заработной плате в случаях:

- вступления в брак самого работника – 1 календарный день;
- проводы детей в армию - 1 календарный день;
- родителям первоклассника – 1 календарный день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- в связи с похоронами близких родственников (родителей, одного из супругов, детей) – 3 календарных дня.

5.2. В Учреждении устанавливаются следующие меры морального поощрения:

- объявление благодарности;
- Почетная грамота муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения;
- представление к награждению городскими, областными, ведомственными и государственными наградами.

5.3. Работодатель гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со (ст. 173-177 ТК РФ).

5.4. Работодатель обязуется производить единовременные денежные вознаграждения педагогическим работникам школы, в связи с выходом на пенсию и увольняющимся из учреждения – 5000 рублей.

5.5. Работодатель обязуется производить единовременные денежные вознаграждения прочим работникам школы, в связи с выходом на пенсию, в зависимости от стажа работы в учреждении и увольняющимся из учреждения:

- от 5 до 10 лет – 1000 рублей;
- от 10-20 лет – 2000 рублей;
- свыше 20 лет – 3000 рублей.

5.6. Все выплаты социального характера производятся из средств фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности.

5.7. Работодатель создает работникам условия для занятия физкультурой и спортом, организуя на бесплатной основе посещение пришкольного бассейна не менее одного раза в неделю, согласно утвержденному расписанию.

6. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязан обеспечить:

6.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования; создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.3. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

6.4. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.5. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.6. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. (Приложение 4, 5 к Коллективному договору в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 09.10.2014г. № 997 н с приложениями).

6.7. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи работникам, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

6.8. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.9. Организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.10. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.11. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных

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

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

6.13. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.14. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного 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 профсоюзного контроля соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

6.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.16. Расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.17. 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.

6.18. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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 социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.19. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

6.19. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.20. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

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

6.22. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.23. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда не менее 0,2% суммы затрат по смете на текущий финансовый год в соответствии с действующим законодательством (основание: ст.226, ТК РФ, ст. 15 Закона Томской области от 09.07.2003 № 83-03 «Об охране труда в Томской области»).

6.24. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами

внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Работники учреждения обязуются:

6.25. Соблюдать требования по охране труда и технике безопасности.

6.26. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

6.27. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст.214 ТК).

6.28. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.29. Немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

Профсоюзный комитет:

6.30. Совместно с работодателем осуществляет профсоюзный контроль состояния условий и охраны труда. Согласовывает правила и инструкции по охране труда для работников Учреждения.

6.31. Осуществляет контроль соблюдения прав работников на здоровые и безопасные условия труда.

6.32. Участвует в комиссии по проведению специальной оценки условий труда работников в соответствии требованиями Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426-ФЗ. Вносит работодателю мотивированное предложение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

6.33. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, организует их работу.

6.34. Участвует в работе комитета (комиссии) по охране труда в Учреждении.

6.35. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в Учреждении.

6.36. Оказывает помощь в разработке раздела коллективного договора «Условия и охрана труда» и приложений к коллективному договору.

6.37. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

6.38. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание профкома, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

6.39. Принимает участие в работе комиссии по принятию Учреждения к новому учебному году и к работе в зимних условиях.

7. Гарантии профсоюзной деятельности

Работодатель:

7.1. Признает первичную профсоюзную организацию полномочным представителем работников Учреждения в вопросах контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ), в том числе условий настоящего коллективного договора и Приложений к нему.

7.2. Обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

7.3. Сохраняет членам профсоюзного комитета среднюю заработную плату на период участия в мероприятиях, организуемых профсоюзами (не в ущерб учебному процессу).

7.4. Обязуется предоставлять профкому по его запросу информацию, касающуюся социально - трудовых прав и интересов работников.

7.5. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на р/счет профсоюзной организации взносов путем удержания из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений с визой председателя ППО о приеме в члены Профсоюза.

7.6. Бухгалтерия работодателя прекращает удержание профсоюзных взносов на основании личного заявления работника с визой председателя ППО о снятии работника с профсоюзного учета или об исключении из членов Профсоюза.

Профком обязуется:

7.6. Проводить свои мероприятия в рабочее время (без нарушения образовательного процесса) по следующим вопросам:

- переговоры с работодателем по коллективному договору;
- заседания членов профкома;
- рассмотрение жалоб;
- конференции, собрания.

7.7. Члены Профкома включаются в состав комиссий Учреждения по распределению стимулирующих выплат, охране труда, социальному страхованию, решению спорных вопросов и др.

7.8. Члены Профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работающими правами и льготами:

- право на защиту при увольнении по инициативе работодателя;
- право на бесплатную юридическую консультацию;
- бесплатную защиту в случае трудового спора с работодателем;
- право на получение компенсации на санаторно-курортное лечение;
- право на получение материальной помощи из средств профсоюза.

7.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п.2 (сокращение численности или штата работников учреждения), п. 3 (недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации) и п. 5 (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) (ст. 81 ТК РФ) производится в соответствии со ст. 373 Трудового кодекса Российской Федерации (Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя»).

7.10. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Работодатель вправе произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок или если решение соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа о несогласии с данным увольнением признано судом необоснованным на основании заявления работодателя. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, работников, указанных в части первой настоящей статьи, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон

8.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

8.2. Стороны совместно проводят контроль выполнения настоящего коллективного договора, ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании работников.

8.3. Работодатель соблюдает установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует 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.

Директор МБОУ «СОШ № 90»

Председатель ППО №37

А.В.Пукалов _____
« ____ » _____ 2019

М.В.Румянцева _____
« ____ » _____ 2019

Приложение № 2
к коллективному договору
Принято на общем собрании
работников МБОУ «СОШ № 90»
Протокол № ____ от _____.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание: - типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты; - утвержденные приказом
1	2	3	4	5
1	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Пункт № 19 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
2	Дворник	Костюм для защиты от об щих производственных за грязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защит ным подноском Перчатки с полимерным п окрытием Фартук из полимерных ма териалов с нагрудником Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;	1 шт. 1 пара 6 пар 2шт 1 шт. на 2 года	Пункт № 23 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание: пункт №.1 Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты.

		<p>Валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском - по поясам;</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>6 пар в год</p>	<p>Примечание: п.2 Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты.</p> <p>Типовыми нормами Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н</p>
3	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт № 30 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
4	Заведующий хозяйством	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	Пункт № 32 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
5	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p>	Пункт № 163 Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
6	Плотник; рабочий по комплексному обслуживанию здания	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>6 пар в год</p> <p>до износа</p>	<p>Примечание: пункт №.6 Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты.</p> <p>Пункт № 127 Типовыми нормами Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н</p>
9	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных за	1 шт.	Пункт № 163 Приказ Минтруда и соцзащиты

		грязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
10	Учитель технологии	Халат вискозно-лавсановый Фартук х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 шт. 1 шт. 4 пары До износа	Постановления Минтруда от 30.12.1997 № 69 п.80

Основание:

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

Директор МБОУ «СОШ № 90»

Председатель ППО № 37

А.В.Пукалов _____
« ____ » _____ 2019

М.В.Румянцева _____
« ____ » _____ 2019

Приложение № 3
к коллективному договору
Принято на общем собрании
работников МБОУ «СОШ № 90»
Протокол № _____ от _____.

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

№ п/п	Виды средств	Наименование профессий	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	мыло	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	мыло	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечание:

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными

веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

Основание:

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Директор МБОУ «СОШ № 90»

Председатель ППО № 37

А.В.Пукалов _____
« ____ » _____ 2019

М.В.Румянцева _____
« ____ » _____ 2019

Приложение № 5
к коллективному договору
Принято на общем собрании
работников МБОУ «СОШ № 90»
Протокол № ____ от _____.

Перечень мероприятий по улучшению условий и охране труда и снижению
уровней профессиональных рисков в МБОУ «СОШ № 90»

№	Содержание мероприятий (работ)	Периодичность	Ответственный
1.	Приобретать для работников специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной и коллективной защиты	1 раз в год	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
2.	Содержать в соответствии с нормами освещение рабочих мест	постоянно	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
3.	Обеспечить индивидуальными средствами защиты обслуживающий персонал при работе с дезинфицирующими и моющими растворами	ежемесячно	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
4.	Проводить обучение и проверку знаний правил по тепловым сетям, по электробезопасности в сторонней организации	ежегодные	Директор ОУ, специалист по ОТ и ТБ
5.	Проводить испытание средств индивидуальной защиты в сторонней организации	2 раза в год	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
6.	Проводить сторонней организацией замеры сопротивления изоляции электрических сетей ОУ	ежегодно	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
7.	Своевременно производить замену неисправных инструментов, приспособлений, мебели, инвентаря и др.	постоянно	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
8.	Осуществлять контроль своевременного проведения	вводный, первичный - при	Специалист по ОТ и ТБ

	инструктажей по ОТ (вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой) персонала ОУ	поступлении на работу, повторные - не реже 2 раз в год; внеплановые, целевые - согласно нормативным и иным правовым акта	
9.	Проводить обучение и проверку знаний требований ОТ и ТБ у работников ОУ	в установленные сроки	Специалист по ОТ и ТБ, председатель комиссии по обучению и проверке знаний требований ОТ
10.	Обеспечивать своевременное прохождение медосмотров работниками	согласно графику	Директор ОУ
11.	Информировать работников о состоянии ОТ в коллективе, других образовательных учреждениях, о производственном, бытовом, детском травматизме	постоянно	Специалист по ОТ и ТБ
12.	Организовывать проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	согласно графику	Директор ОУ
13.	Издание (тиражирование) инструкций по ОТ и ТБ	по мере изменения нормативных правовых актов	Специалист по ОТ и ТБ
14.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	постоянно	Директор ОУ

Основание:

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. N 181 н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» (С изменениями и дополнениями от 20 февраля, 16 июня 2014 г.)

Директор МБОУ «СОШ № 90»

Председатель ППО

А.В.Пукалов _____
« ____ » _____ 2019

М.В.Румянцева _____
« ____ » _____ 2019

Приложение № 6
к коллективному договору
Принято на общем собрании
работников МБОУ «СОШ № 90»
Протокол № ____ от _____.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий работников с вредными условиями труда,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование должностей	Дополнительные дни к очередному оплачиваемому отпуску	№ карты специальной оценки условий труда
Аппаратчик химводоочистки бассейна	7	10
Слесарь-сантехник бассейна	7	8

Директор МБОУ «СОШ № 90»

А.В.Пукалов _____
« ____ » _____ 2019

Председатель ППО № 37

М.В.Румянцева _____
« ____ » _____ 2019