

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска
«Средняя школа № 5 им. С.М.Кирова»

**Коллективный договор
МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова
на 2021-2023 года**

Ульяновск

2021г.

Коллективный договор (далее -
договор) разработан в соответствии с
развитием человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

6 апреля 2021 г. № 194
вд. конс. Н. В. Абрашова

**Коллективный договор
Муниципального бюджетного общеобразовательного
Учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 5
им. С.М.Кирова»**

Утвержден на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от «21» января 2021г.

Приказ № 26/1д от 22.01.2021г.

Реквизиты:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города
Ульяновска «Средняя школа № 5 им. С.М.Кирова» (МБОУ СШ № 5 им.
С.М.Кирова) ИНН 7328041949 КПП 732801001

Юридический адрес: 432031 г. Ульяновск, ул. Академика Сахарова, 11

Почтовый адрес: 432031 г. Ульяновск, ул. Академика Сахарова, 11 Тел/факс.
53-73-14, тел. 55-43-66

Банковские реквизиты: ИНН 7328041949 КПП 732801001

Финуправление (МБОУ СШ № 5 им. С.М. Кирова л/с 20686U48690,
21686U48690)

номер казначейского счета 03234643737010006800

ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК БАНКА РОССИИ//УФК по Ульяновской
области г. Ульяновск БИК 017308101

номер счета банка получателя средств (ЕКС) 40102810645370000061
ОКОПФ 75403 ОКПО 25307679

От Работодателя:

Директор
МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова

В.В. Ульянов
« 22 » 01 2021г.



От Работников:

Председатель совета
трудового коллектива

В.В.Силин
В.В.Силин
« 22 » 01 2021г.

Зарегистрирован: 06.04.2021г. № 194

Содержание

1. Общие положения	4
2. Права, обязанности сторон и взаимные гарантии.....	5
3. Заключение и расторжение трудового договора, обеспечение занятости, условия высвобождения работников.....	7
4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	9
5. Рабочее время и время отдыха	9
6. Оплата труда, гарантированные выплаты.....	13
7. Улучшение условий и охрана труда	15
8. Социальные гарантии и льготы	17
9. Условия работы выборного представительного органа работников школы.....	18
10. Контроль за исполнением коллективного договора	19
11. Заключительные положения	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является локальным нормативным правовым актом, регулирующими социально-трудовые и профессиональные отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ульяновска «Средняя школа № 5 им. С.М.Кирова» (далее по тексту – Школа, или МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова), заключенным между Работодателем (Школой) и работниками, состоящими с ним в трудовых отношениях (далее по тексту - Работники).

1.2. Настоящий Коллективный договор разработан в соответствии с действующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Уставом МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова;
- Иными нормативными правовыми актами

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

1.3.1. МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова в лице директора Ульянова Валерия Владимировича, именуемый далее «Работодатель».

1.3.2. Трудовой коллектив МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова, именуемый в дальнейшем «Работники», представленный председателем совета трудового коллектива Лялякиной Татьяной Геннадьевной.

1.4. Действие Коллективного договора:

1.4.1. Настоящий Коллективный договор распространяется на всех Работников Школы, состоящих с Работодателем в трудовых отношениях.

1.4.2. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течении 3 лет со дня его вступления в силу. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет. По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.4.3. Работники и работодатель обязуется неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать путем выработки взаимоприемлемых решений.

1.4.4. На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий, стороны отказываются от проведения забастовок, локаутов и др.

1.4.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Школы. При реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности Школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.4.6. При ликвидации Школы в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течении всего срока проведения ликвидации, при этом претензии трудового коллектива к коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого учреждения в соответствии с действующим гражданским законодательством.

Размер средств, направляемых для удовлетворения претензий работников, определяется работодателем по согласованию с представителем коллектива, подписавших коллективный договор.

1.4.7. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся только по взаимному согласованию сторон в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения.

1.5. Предмет Коллективного договора:

1.5. Предметом настоящего Коллективного договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантиях, компенсациях и льготах, предоставляемых Работодателем в соответствии с Законодательством, иными нормативными правовыми актами и соглашениями. При этом данный коллективный договор не ограничивает права Работодателя в расширении установленных в нем гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.6. Цели Коллективного договора:

1.6.1. Согласование интересов сторон настоящего договора при выработке общих принципов регулирования социально- трудовых отношений.

1.6.2. Обеспечение Работников рабочими местами и оплатой труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами, законодательством Российской Федерации, города Ульяновска и локальными актами Школы.

1.6.3. Повышение эффективности и производительности труда, персональной ответственности Работников за качественные результаты труда.

1.6.4. Соблюдение трудовой дисциплины, требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии.

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН И ВЗАИМНЫЕ ГАРАНТИИ

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Соблюдать положения настоящего Коллективного договора.

2.1.2. Добиваться стабильного финансового положения Школы.

2.1.3. Обеспечивать равную оплату за труд равной ценности.

2.1.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором.

2.1.5. Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором.

2.1.6. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие требованиям охраны труда.

2.1.7. Организовать условия для повышения профессионального уровня Работников.

2.1.8. Предоставлять меры социальной гарантии, установленные настоящим Коллективным договором.

2.2. Коллектив Работников Школы и каждый Работник в отдельности обязуются:

2.2.1. Добросовестно, качественно и своевременно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями и локальными актами Школы.

2.2.2. Исполнять приказы, распоряжения и указания директора Школы.

2.2.3. Соблюдать Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, настоящий Коллективный договор и другие нормативно-правовые акты Школы.

2.2.4. Способствовать повышению производительности труда, рационально использовать свое рабочее время.

2.2.5. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять работу.

2.2.6. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в педагогическом коллективе и среди учащихся.

2.2.7. Бережно относиться к имуществу Школы, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективно использовать его в работе.

2.2.8. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила охраны труда, личной безопасности и безопасности учащихся, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для учреждений Школы.

2.3. Наряду с обязанностями в данном разделе, *педагогические Работники Школы обязаны:*

2.3.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

2.4.2. Формировать у учащихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению образования.

2.4.3. Развивать у учащихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.4.4. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.5. Председатель совета трудового коллектива обязуется:

2.5.1. Способствовать устойчивой деятельности Школы присущими методами, в т.ч. повышением эффективности труда сотрудников, с установлением совместно с работодателем систем поощрения;

2.5.2. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 Трудового кодекса Российской Федерации);

2.5.3. Представительствовать от имени работников на представление своих интересов, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права, другие производственные и социально-экономические проблемы;

2.5.4. Контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий выполнения коллективного договора (статья 41 Трудового кодекса Российской Федерации);

2.5.5. Вносить предложения работодателю по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.5.6. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2.5.7. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей трудового коллектива;

2.5.8. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Прием, перевод и увольнение Работников осуществляется с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и действующим трудовым законодательством.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, порядком защиты персональных данных работника и локальными нормативно-правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, настоящим Коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя. Изменения условий договора оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

3.3. Трудовой договор с Работником может заключаться на неопределенный и определенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

3.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без письменного согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.6. Уменьшение учебной нагрузки по инициативе администрации в течение учебного года не допускается, только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других Работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Школы.

3.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.9. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества учащихся, изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.10. О введении изменений существенных условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. В противном случае трудовой договор с Работником расторгается, в соответствии с п.7.ч.1.ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. Работодатель не препятствует предоставлению рабочих мест для работников, пострадавших от производственной травмы или перенесших тяжелые заболевания (по заключению МСЭК или КЭК);

3.12. Работодатель признает, что гарантированная занятость – важное условие благополучия Работников. Работодатель обязуется не производить сокращение штатов, если к этому не принуждает жесткая экономическая обстановка.

3.13. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в соответствующем порядке следующие меры:

3.13.1. Временную приостановку найма новых Работников на вакантные места при условии соответствующего образования и профессиональной компетентности работающих сотрудников.

3.13.2. Перевод сотрудников на режим неполного рабочего времени с их письменного согласия с учетом мнения трудового коллектива и соблюдением норм трудового законодательства.

3.13.3. Введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей.

3.13.4. Проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению Работников на вакантные места, соответствующие их образованию и квалификации, а при отсутствии таких вакансий в соответствии с образованием, квалификацией, профессиональной компетентностью и с согласия Работника – на любые имеющиеся в Школе вакансии.

3.14. Все вопросы, связанные с изменением структуры Школы, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством, Уставом школы при участии председателя трудового коллектива с предоставлением обоснования по сокращению.

3.15. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

3.16. При сокращении численности или штатов преимущественное право на оставление на работе, кроме лиц, указанных в статье 179 Трудового Кодекса РФ, а также лиц, увольнение которых не допускается в соответствии со статьями 261, 269 Трудового Кодекса РФ, имеют:

3.16.1. Лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

3.16.2. Лица, проработавшие в Школе свыше 10 лет;

3.16.3. Лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;

3.16.4. Одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 14 лет.

3.16. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штатов), предоставляется по их просьбе один оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

3.17. Председатель совета трудового коллектива обязуется:

3.17.1. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации организации, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

3.17.2. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ СОТРУДНИКОВ

В целях эффективной работы Школы, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности,
Работодатель с учётом мнения трудового коллектива работников:

4.1. Разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в Школе и доводит его до сведения работников.

4.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом квалификации сотрудника на основе квалификационных требований к профессиям и должностям, с обязательной аттестацией (для управленческого и педагогического персонала).

4.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

4.4. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

4.5. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, что отражает в трудовом договоре между работником и работодателем.

4.6. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших и средних профессиональных педагогических учебных заведениях, дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

(Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника на основании его письменного заявления).

4.7. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями).

4.8. Аттестация служащих (за исключением педагогических работников) проводится в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова, в соответствии с квалификационным уровнем соответствующей профессиональной квалификационной группы.

4.8.1 Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работником, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем, условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом

Школы, с учетом мнения выборного представительного органа работников, а также с учетом специфики работы.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени для всех Работников определена в количестве 40 часов в неделю (при шестидневной рабочей неделе), (для работников бухгалтерии, зав. канцелярией и зав. хозяйством установлена пятидневная рабочая неделя) согласно правилам трудового внутреннего распорядка.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за базовый оклад) для педагогических работников школы устанавливается годовым календарным учебным планом и тарификацией.

Часы учебной нагрузки, выполненные сверх утвержденной тарификации по уважительной причине (замена заболевшего учителя и т. д.), оплачиваются на условиях почасовой оплаты.

Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе "динамический час" для учащихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки

соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусмотрена Уставом Школы.

Выполнение другой части педагогической работы работниками Школы, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

- выполнением обязанностей, предполагающих участие в работе педагогических, методических советов, по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым 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;

- дежурствами в школе 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; во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в школе учитываются: режим работы учреждения; режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением 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.).

Руководящие работники школы, а также педагогические работники (старший воспитатель, педагог-психолог и т.д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут на условиях почасовой оплаты вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах), но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю по согласованию с Управлением образования.

Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается в основное рабочее время с согласия Работодателя.

5.3. По соглашению между Работников и Работодателем может устанавливаться неполный рабочий день, неполная рабочая неделя или гибкий график работы в случаях:

5.3.1. По просьбе беременной женщины.

5.3.2. По просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка-инвалида до 18 лет.

5.3.3. Работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение Работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию Работника ему может быть предоставлен день отдыха.

5.5. Для следующей категории Работников Школы установлен ненормированный рабочий день, (в связи эпизодической переработкой нормы рабочего времени, характером разъездной работы) с предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска:

5.5.1. Главный бухгалтер – 14 календарных дней;

5.5.2. Заведующий библиотекой – 5 календарных дней;

5.5.3. Заведующий канцелярией – 10 календарных дней;

5.5.4. Бухгалтер (ведущий) – 10 календарных дней;

5.5.5. Заведующий хозяйством – 5 календарных дней;

5.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя, (сверхурочные работы) в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам производится по распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного представительного органа работников, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Сверхурочные работы не должны превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.7. Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

5.8. В течение ежедневной работы Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденным распорядком дня, который используется по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

5.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков, Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется действующим трудовым законодательством РФ.

5.10. Отпуск Работникам, выполняющим наряду с основной работой преподавательскую работу по внутреннему совместительству, предоставляется продолжительностью, установленной по основной работе.

5.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным Работодателем с учетом мнения выборного представительного органа Работников и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.12. Отдельным категориям работников предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида.

- супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой, по его письменному заявлению, может взять соответствующее дополнительное число дней отпуска без сохранения заработной платы.

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

5.14. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией согласно ст. 126 ТК РФ.

5.15. Работникам Школы, по их личному заявлению, могут быть представлены дополнительные дни с сохранением заработной платы в связи со следующими обстоятельствами:

5.15.1. При рождении ребенка в семье – 1 календарный день (мужу);

5.15.2. При усыновлении (удочерении) ребенка -1 календарный день;

5.15.3. Для проводов детей в армию – 1 календарный день;

5.15.4. На похороны близких родственников (мужа, жены, детей, своих родителей, родителей супруга(и), брата, сестры) – 3 календарных дня;

5.15.5. В случае свадьбы Работника или детей Работника – 3 календарных дня;

5.15.6. Работникам, имеющим детей младшего школьного возраста (1-4 классы), предоставляется 1 календарный день (1 сентября);

5.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре 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, определенным ФЗ.

5.19. Работникам Школы могут быть представлены отпуска без сохранения заработной платы, по личному заявлению с согласия директора Школы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

5.20. Работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет, имеющему ребенка-инвалида (инвалида с детства) в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), имеющей (ему) ребенка до 14-ти лет – по личному заявлению, с согласия Работодателя, может быть представлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.21. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников Школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической, учебно-воспитательной и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается приказом директора Школы.

5.21. Председатель совета трудового коллектива обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- представлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить Работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов Работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

6. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Оплата труда Работников Школы осуществляется на основе «Положения об оплате труда работников МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова».

6.2. Заработная плата работников школы осуществляется в условиях отраслевой системы оплаты труда и включает в себя:

- оклад (должностной оклад), установленный в соответствии с базовым окладом (базовым должностным окладом) по профессиональной квалификационной группе с учетом повышающих коэффициентов по квалификационному уровню и увеличенный на сумму коэффициентов, учитывающих уровень образования, квалификационной подготовки и стаж работы с учетом сложности и объема выполняемой работы;
- выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в процентах или абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством;

- выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в процентах или абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством;

- педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство, устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, размер которого составляет 5000 рублей. При этом педагогический работник, осуществляющий классное руководство, имеет право на получение не более двух указанных вознаграждений в месяц при условии, что он осуществляет классное руководство в двух и более классах.

Системы и формы оплаты труда, доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Работодателем в пределах имеющихся средств.

6.3. Оплата труда библиотечных работников и других работников школы производится применительно к отраслевым условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на пластиковые карты Работников. Днями выплаты заработной платы являются 19 число текущего месяца и 4 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.

6.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, локальными актами учреждения.

6.6. Месячная оплата труда работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

6.7. Штатная численность Работников Школы устанавливается в соответствии с нормативными документами.

6.8. Директор Школы для проведения учебных занятий имеет право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых Школа является основным местом работы.

Оплата труда привлеченных специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы Работникам несет руководитель учреждения.

6.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу и покинуть рабочее место на весь период до выплаты заработной платы, кроме случаев, оговоренных в Трудовом кодексе Российской Федерации.

6.11. Работодатель выдает Работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности по истечении месяца, но не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

6.12. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

В случаях, если администрация не провела своевременную их выплату, а также не предупредила работника за две недели о дате начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника должен быть перенесен на иное время, согласованное с работником.

6.13. Оплата труда за ночное время производится в соответствии с действующим законодательством.

6.14. При увольнении Работника бухгалтерия производит полный расчет за фактически отработанное время в день увольнения.

6.15. Заработная плата, не полученная в связи со смертью Работника, выдается членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего, по его (его) личному заявлению.

6.16. Председатель трудового коллектива обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса Российской Федерации в части оплаты труда;

- способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;

- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов трудового коллектива за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации).

7. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. *Работодатель* в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права Работников на охрану труда и *обязуется*:

7.1.1. Обеспечить право Работников на здоровье и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников.

7.1.2. Своевременно проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности.

Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.3. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой, средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами. Своевременно производить замену одновременно потерявших свои защитные свойства не по вине работника спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ).

7.1.4. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами организовать за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении), периодические и внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников.

На время прохождения работником указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

7.1.5. Работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, ежемесячно выдавать бесплатно смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с утвержденным перечнем.

7.1.6. Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им гарантиях и компенсациях и СИЗ.

7.1.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.1.8. Работникам, занятыми на работах с вредными и опасными условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест), в полном объеме предоставлять гарантии, предусмотренные законодательством, в том числе:

- дополнительный отпуск;
- компенсационные выплаты.

В соответствии со статьей 219 Трудового кодекса Российской Федерации в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливается.

7.1.9. Обеспечить подразделения необходимыми наглядными пособиями в нормативно-правовыми актами по охране труда.

7.1.10. Создать на предприятии на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда, организовать избрание уполномоченного (доверенного) лица по охране труда. Члены комитета выполняют свои обязанности на основе Типового положения, утвержденного Постановлением Минтруда России от 29.05.2006 г. (с изменениями).

7.1.11. Организовать обучение по охране труда уполномоченных (доверенных) лиц и членов совместных комитетов.

7.1.12. Обеспечить условия для деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.), обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

7.1.13. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда. Определить перечень рабочих мест для улучшения условий труда.

В состав аттестационной комиссии включить уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

7.1.14. Своевременно расследовать и учитывать несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания.

7.1.15. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов общественного контроля за соблюдением требований охраны труда в целях проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организации, предоставление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений общественного контроля в установленные законами сроки.

7.1.16. Обеспечить соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.17. Обеспечить систематическое пополнение аптек первой помощи, проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.

7.1.18. Работодатель организует текущий ремонт помещений Школы, оборудования, инвентаря, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке.

7.1.19. Работодатель принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных подходов к Школе, удалению льда с пешеходных дорожек или обработке обледенелых участков песком.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, устанавливающие правила выполнения работ и поведения на рабочем месте.

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.3. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину;

7.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

7.2.5. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

7.3. Председатель совета трудового коллектива обязуется:

7.3.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

7.3.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации;

7.3.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

7.3.4. Осуществлять и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования по вопросам безопасности и охраны труда;

7.3.5. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

7.3.6. Председатель трудового коллектива организует на добровольческих началах проведение «субботников» в Школе по уборке помещений, территорий и своих рабочих мест по мере необходимости.

7.4. Курение в здании и на территории Школы запрещено.

7.5. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

В целях усиления социальной защиты Работников *Работодатель обязуется:*

8.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами Российской Федерации и Ульяновской области, ветеранам войны и труда, воинам-интернационалистам, участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам и другим категориям граждан.

8.2. Направлять средства, полученные от Учредителя на обеспечение муниципального задания и по приносящей доход деятельности, на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи Работникам, улучшение условий труда, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды Работников в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Работникам школы может выплачиваться **единовременное поощрение** в пределах средств, выделенных на оплату труда по приказу директора школы, но не более одного оклада (должностного оклада) в связи со следующими обстоятельствами:

№ п/п	Обстоятельства выплат единовременного поощрения	Максимальный размер единовременного поощрения от оклада (ДО)
1.	В связи с профессиональным праздником	До 100%
2.	По случаю юбилеев работника (женщины -55 лет со дня рождения, мужчины -60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет)	До 100%
4.	По случаю награждения правительственными и ведомственными знаками отличия	До 100%
5.	Работникам к выходу на пенсию	До 100%

8.4. Работникам МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова может быть оказана **материальная помощь** на основании приказа директора школы по заявлению работника или служебной записке администрации, с приложением документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств, в пределах средств на оплату труда при следующих обстоятельствах:

№ п/п	Обстоятельства оказания материальной помощи	Максимальный размер материальной помощи от оклада (должностного оклада)
1.	В связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;	До 200%
2.	По поводу смерти работника, в случае смерти супруга (супруги), и (или) близких родственников	До 200%
3.	При рождении (усыновлении) ребенка	До 200%
4.	При вступлении в брак	До 200%
5.	В иных случаях, признанных уважительными	До 200%

8.4.1. За неработающими ветеранами Школы и Работниками, уволенными в связи с уходом на пенсию, сохраняется право обратиться за материальной помощью к Работодателю.

8.5. Выделять средства на оздоровление, проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, для работников и членов их семей, организацию занятости детей и подростков во время каникул.

8.6. Ежемесячно производить выплаты женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 до 3 лет, в размере минимальной оплаты труда по мере поступлений финансовых средств.

8.7. Работодатель и председатель трудового коллектива сотрудников создают постоянно-действующую комиссию по контролю за работой столовой в Школе. Добиваются улучшения питания, ориентируясь на доступный и широкий ассортимент, повышения качества приготовления пищи с учетом потребности в питании.

8.8. В целях более эффективного участия **молодых специалистов** в работе и развитии организации и обеспечения их занятости, усиления социальной защищенности стороны договорились:

8.8.1. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по её реализации.

8.8.2. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

8.8.3. Обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом.

8.8.4. Осуществлять систематическое поощрение молодежного актива организации, ведущего эффективную общественную работу.

9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ ВЫБОРНОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

9.1. Работодатель признает:

9.1.1. Неукоснительно соблюдать право работников на объединение для защиты своих интересов.

9.1.2. За председателем совета трудового коллектива право на осуществление общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства об охране труда, выполнения настоящего коллективного договора, расходованием средств социального страхования через представительство в комиссии по социальному страхованию.

9.2. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя совета трудового коллектива в управленческих совещаниях на уровне дирекции.

9.3. Председатель совета трудового коллектива в обязательном порядке включаются в комиссии: по аттестации работников, по проверке деятельности подразделений, расследованию несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, дисциплинарных расследований в Школе.

9.4. Работодатель создает необходимые условия для деятельности представительного органа:

- предоставляет бесплатно помещение актового зала для работы, а также для проведения собраний трудового коллектива;

- предоставляет средства связи;

- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности школы, в том числе по социально-трудовым вопросам;

- гарантирует проведение в рабочее время собраний, (конференций) 2 раза в год при условии заблаговременного согласования времени их проведения.

9.5. Работодатель в предусмотренных Трудовым кодексом РФ случаях

принимает следующие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, учитывая мнение трудового коллектива:

9.5.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

9.5.2. Положение об оплате труда работников.

9.5.3. Соглашение по охране труда.

9.5.4. Положение о выплатах стимулирующего характера.

9.6. Председатель совета трудового коллектива в период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении условий Договора не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

10.2. Внесение дополнений или изменений в настоящий Договор осуществляется по представлению комиссии с равным представительством и утверждается совместным решением сторон, подписавших Договор.

10.3. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушают порядок и осуществление контроля за выполнением настоящего Договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Кодексом об административных правонарушениях РФ.

10.4. Работодатель и председатель совета трудового коллектива информируют Работников Школы о выполнении настоящего Договора на общем собрании работников школы.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

11.2. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников организации в 3-дневный срок с момента его подписания.

11.3. Обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в соответствующий орган по труду на уведомительную регистрацию.

11.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на собрании (конференции) работников.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, представителя работников, отдельных работников.

11.5. Выборный представительный орган работников (совет трудового коллектива) вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и итогах выполнения коллективного договора. При необходимости требует от работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем, заслушивает на своих заседаниях работодателя о ходе выполнения договора.

11.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 1 месяц до окончания срока действие данного договора.

Настоящий Договор принят на общем собрании работников.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Перечень должностей, которым предусмотрена выдача спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты. Нормы выдачи (Приложение №1)

2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи. Нормы расхода моющих средств для уборки помещений и территории. (Приложение №2).

3. План мероприятий по охране труда (Приложение № 3).

4. План санитарно-оздоровительных мероприятий (Приложение № 4).

5. Правила трудового внутреннего распорядка.

6. Положение об оплате труда работников МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова.

7. Положение о выплатах стимулирующего характера МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова.

Утверждаю:
 Директор
 МБОУ СОШ № 5 им. С.М.Кирова
 В.В. Ульянов
 «22» _____ 2021г.

Согласовано:
 Председатель совета
 трудового коллектива
 В.В.Силин
 «22» _____ 01 _____ 2021г.

Перечень должностей, которым предусмотрена выдача спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты. Нормы выдачи.

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи (единиц)
1.	Уборщик территории	Сапоги резиновые	1 пара на 1,5 года
		Рукавицы комбинированные	1 ед. до износа
2.	Лаборант	При занятости в химической лаборатории:	
		Халат хлопчатобумажный	1 ед. на 1,5 года
		Перчатки резиновые	1 ед. до износа
		При занятости в физической лаборатории:	
		Перчатки диэлектрические	1 ед. до износа
	Указатель напряжения	1 единица	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Сапоги резиновые	1 пара на 1,5 года
		Халат хлопчатобумажный	1 ед. на 1,5 года
		Рукавицы комбинированные	До износа
		Перчатки резиновые	До износа
4.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Инструмент с изолирующими ручками	1 единица
		Коврик диэлектрический	1 единица
		Перчатки диэлектрические	1 пара до износа
		Галоши диэлектрические	1 пара до износа
5.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 ед. на 1,5 года
		Рукавицы комбинированные	До износа
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара до износа

Утверждаю:
 Директор
 МБОУ СПШ № 5 им. С.М.Кирова
 В.В.Ульянов
 « 22 » 01 2021г.

Согласовано:
 Председатель совета
 трудового коллектива
 В.В.Силин
 « 22 » 01 2021г.

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

(в соответствии с Приказом МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 17.12.2010 № 1122Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями)

№ п/п	Профессия	Виды смывающих и обезвреживающих средств, Нормы выдачи на 1 месяц	Наименование работ и производственных фактов
1.	Уборщик служебных помещений	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением
2.	Уборщик территорий		
3.	Рабочий КОРЗ		

Нормы расхода моющих средств для уборки помещений

Наименование материалов	Ед. изм.	Норма расхода для помещений на 1 месяц
Стиральный порошок	Кг	0,5
Мыло туалетное	Кг	0,2
Мыло хозяйственное	Кг	0,25
Веники	Шт	2
Щетка для мытья стен	Шт	1 на 12 месяцев
Щетка для мытья пола	Шт	1 на 3 месяца
Щетка для мытья рук	Шт	1 на 12 месяцев
Совки для сбора мусора	Шт	1 на 6 месяцев
Ведро пластмассовое	Шт	1 на 12 месяцев
Ведро металлическое	Шт	1 на 12 месяцев
Ведро металлическое или пластмассовое (отдельно для санузла и туалета)	шт	1 на 12 месяцев
Перчатки резиновые	пар	1
Перчатки резиновые (анатомические) (отдельно для санузла и туалета)	пар	1
Ткань прогирочная (бельевая, паковочная, нетканка)	Кг	1
Мешковина (нетканка) (отдельно для санузла и туалета)	Кг	2
Хлорамин, "Белизна"	Кг	0,2
Ерши для унитазов на 1 прибор	Шт	1
Туалетная бумага	рулон	5 на неделю
Освежитель воздуха	л	0,5 на 12 месяцев

Примечания:

1. Нормы расхода материалов указаны для помещения площадью 500 кв. метров.

Утверждаю:
 Директор
 МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова
 В.В.Ульянов
 « 22 » _____ 2021г.

Согласовано:
 Председатель совета
 трудового коллектива
 В.В.Силин
 « 22 » _____ 01 2021г.

План мероприятий по охране труда

1. Организационные мероприятия	
1.1. Обучения и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлениям Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29	В течение года
1.2. Обучение работников по безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течение года
1.3. Разработка, утверждения и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с советом трудового коллектива в установленном ТК РФ порядке.	В течение года
1.4. Разработка утверждения программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	Сентябрь-ноябрь
1.5. Обеспечение регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	2 раза в год
1.6. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течение года
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: -работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты -работники, которым полагается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	сентябрь
1.8. Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
2. Технические мероприятия	
2.1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода	В течение года
2.2. Своевременная очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	По плану
2.3. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	По плану

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Июнь- август
3.2. Оборудование учительской, кабинетов	В течении года
3.3. Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава мастерских, кабинетов повышенной опасности	В течении года
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" (Зарегистрировано в Минюсте России 10.09.2009 N 14742) (с изменениями)	в течение года
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами. ПРИКАЗ МИНЗДРАВСОЦРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 17.12.2010 № 1122Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями)	в течение года
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	в течение года
5. Мероприятия по пожарной безопасности.	
5.1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности.(с изменениями)	сентябрь
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения.	сентябрь
5.3. Разработка и обеспечение утверждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	сентябрь
5.4. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения	сентябрь
5.5. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	В течение года
5.6. Освобождение запасных эвакуационных выходов от мусора.	В течение года

Утверждаю:
 Директор
 МБОУ СШ № 5 им. С.М.Кирова
 В.В.Ульянов
 « 22 » 01 2021г.

Согласовано:
 Председатель совета
 трудового коллектива
 В.В. Силин
 « 22 » 01 2021г.

План санитарно-оздоровительных мероприятий

п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Пополнение образовательного учреждения необходимым медицинским и спортивным оборудованием	Директор школы, благотворительная помощь	По мере необходимости
2.	Осуществление ремонта помещений школы	Заведующий хозяйством	Постоянно
3.	Осуществление контроля за расписанием уроков в целях создания комфортных условий для учителей и исключения перегрузок у учащихся	Заместитель директора по учебной работе	Постоянно
4.	Дооборудование медицинских кабинетов	Директор школы, благотворительная помощь	По мере необходимости
5.	Осуществление мероприятий по производственному контролю	Заведующий хозяйством	Постоянно
6.	Восстановление освещения (замена ламп)	Заведующий хозяйством	По мере необходимости
7.	Организация профессиональных медицинских осмотров	Заведующий канцелярией	Ежегодно
8.	Санитарное просвещение: -наглядная агитация; -лекции, беседы.	Заведующий хозяйством	Постоянно
9.	Организация дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных мероприятий	Заведующий хозяйством	Постоянно
10.	Проведение санитарного обучения	Заведующий хозяйством	По плану
11.	Проведение физкультурно-оздоровительной работы с организацией групп здоровья, занятий в тренажерном зале, пропаганды здорового образа жизни	Учитель физкультуры	Постоянно

Пронумеровано, процінуровано и скреплено
печатью 12 листів

Директор



В.В. Ульянов