

Согласовано с профкомом

Утверждаю

Протокол № 1 от 12.01.2021 г.

Приказ № 1 от 12.01.2021 г.

Председатель п/к  Наговицына Н.Н.

Директор  Каранина Ж.В.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
Вологодского муниципального района Вологодской области
"Гончаровская средняя школа"
на 2021 — 2023 годы**

п. Заря
2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Вологодского муниципального района Вологодской области "Гончаровская средняя школа" на 2021 — 2023 годы

**п. Заря
2021 г.**

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора.....	5
3. Трудовые отношения	7
4. Гарантии обеспечения занятости работников.....	8
5. Рабочее время и время отдыха.....	10

6. Оплата и нормы труда.....	13
7. Социальные гарантии, льготы, компенсации.....	15
8. Охрана труда и здоровья	18
9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза.....	20
10. Обязательства Профкома	22

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ ВМР «Гончаровская средняя школа »

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Соблюдение правовых норм, включенных в коллективный договор, обязательно для сторон. Их нарушение может быть предметом трудового спора, который рассматривается в соответствии с законодательством, в том числе может быть обжаловано в Федеральной инспекции труда и в суде.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Ромина Андрея Владимировича (далее – Профком);
- работодатель в лице его представителя – директора общеобразовательного учреждения Караниной Жанны Витальевны (далее – Работодатель).

Действие коллективного договора распространяется на работников МБОУ ВМР «Гончаровская средняя школа »

1.4. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

1.12. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.14. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.15. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению Коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.16. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора и оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.18. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения вступают в действие автоматически.

1.19. В образовательных организациях, на которых распространяется действие настоящего Соглашения, работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, уполномочивших орган первичной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, ежемесячно перечисляет на счета профсоюзной организации денежные средства в размере одного процента заработной платы указанных работников в порядке предусмотренном для перечисления членских профсоюзных взносов из заработной платы членов Профсоюза.

1.20. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.2.1. Согласовывает с Профсоюзом проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и интересы работников.

2.3. По соглашению сторон решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления

компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются с учетом мнения Профкома; аттестация работников проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.4. По соглашению сторон предусматривать участие представителей сторон Коллективного договора в заседаниях руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного договора и его выполнением, предоставление друг другу полной и своевременной информации о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения; проведение взаимных консультаций по социально-экономическим и другим проблемам и задачам учреждения.

2.5. В целях контроля за выполнением Коллективного договора стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий с указанием сроков по выполнению Коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.6. Стороны на равноправной основе создают комиссию по реализации Коллективного договора. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.7. Комиссия рассматривает ход выполнения Коллективного договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

2.8. Функции контроля за выполнением Коллективного договора могут осуществлять профсоюзные органы, органы по труду, которые вправе обратиться по существу вопроса в адрес комиссии.

2.9. По соглашению сторон в период действия Коллективного договора возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 5-дневный срок.

2.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются комиссией.

2.11. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.12. Стороны обращаются к работникам учреждения с предложением о вступлении в Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

2.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаются с учетом мнения профсоюзного органа:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- положение о назначении стимулирующих выплат за качество работы;
- положение о премировании работников ;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях (в соответствии с действующим законодательством);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска или компенсационных выплат;

- графики отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами, которые содержат нормы трудового права.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

3.2. Трудовой договор с работниками учреждения образования, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами, (содержащими нормы трудового права).

3.4. Работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.5. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, руководителей филиалов и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

3.7. Работники образовательных организаций, включая руководителей и заместителей образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4. Гарантии обеспечения занятости работников

4.1. По соглашению сторон осуществляется анализ кадрового обеспечения учреждения педагогическими работниками, в том числе их возраста, стажа работы и образования, дефицита педагогических кадров по предметам (специальностям).

4.2. По соглашению сторон определяются потребности учреждения в педагогических кадрах на перспективу, их подготовки, трудоустройства, профессионального развития, создания необходимых условий труда и содействия занятости работников образования, переобучения и трудоустройства высвобождаемых работников.

4.3. По соглашению сторон оказывается помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

4.4. По соглашению сторон в период действия Коллективного договора будут действовать следующие положения:

4.4.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Профкома и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

4.4.2. Основными критериями массового высвобождения работников являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период. К ним относятся:

а) ликвидация учреждения, его филиала независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников учреждения в размере трех и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

4.4.3. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Профкомом.

4.4.4. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- не освобожденному председателю первичной и (или) территориальной организации Профсоюза.

4.4.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Одновременно с уведомлением Работодатель представляет Профкому приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не позднее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинается исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.4.6. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения и истечения срока трудового договора после окончания беременности.

4.4.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие

недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения. с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ;

4.4.8. Не допускается расторжение трудового договора по сокращению :

-с работниками предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста) (далее - работники предпенсионного возраста);

-с работниками, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

В случае увольнения работников предпенсионного возраста необходимо обязательное уведомление об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.4.9. Увольнение по сокращению допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников и руководителя учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.2. *Продолжительность* рабочей недели и ежедневной работы учреждения устанавливается и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

5.3. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы. Вспомогательный персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания, публичные отчеты и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.5. По соглашению сторон может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также

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

5.6. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут, по распоряжению работодателя, при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем: директор школы, заместитель директора, заведующий хозяйственной частью. Дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в количестве 14 дней – директору школы; в количестве 7 дней - заместителю директора, заведующему хозяйственной частью.

5.7. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.11. Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления.

5.12. Педагогическим работникам может быть предусмотрен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при учебной нагрузке не больше 20 часов в неделю).

5.13. Учебная нагрузка учителей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности педагогическими кадрами.

В состав тарификационной комиссии включаются представители Профкома.

Объем учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода работников в отпуск.

При распределении учебной нагрузки учитывается:

- 1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- 2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее нормы количества часов, за которое выплачивается ставка заработной платы;
- 3) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.

Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

5.14. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. При наличии финансовых возможностей обеспечение работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК).

5.16. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.17. Работникам предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению:

- при рождении ребенка в семье - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников(родителей, детей, бабушек, братьев, сестер, супруга, супруги) – 3 календарных дня;
- работающим инвалидам – 1 календарный день;
- неосвобожденному председателю профсоюзной организации – 2 рабочих дня;
- члену профкома- 1 рабочий день (по ходатайству председателя профкома);
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 календарных дня.

5.18. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.19. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней, работающим инвалидам – до 60 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.20. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск предоставляется на основании Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Министерства образования России от 31.05.2016 № 644.

6. Оплата и нормы труда

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами РФ и области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, региональным и территориальным отраслевыми соглашениями.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного, муниципальных бюджетов и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Стимулирующий фонд оплаты труда учреждения составляет до 30 процентов фонда оплаты труда учреждения. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений не допускается.

6.4. Отнесение должностей работников образовательных учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.5. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является

сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.6. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ в соответствии со статьёй Трудового кодекса РФ.

6.7. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

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.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и других работников учреждения.

6.8. Заработная плата в учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца - 29-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 14-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Выплата заработной платы производится в денежной форме путём перевода на пластиковую карту.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей в месяц за классное руководство выплачивается в дополнительный срок выплаты- 05 числа каждого месяца.

6.9. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

6.10. Работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя, заработную плату в полном объеме.

Об изменении системы оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

6.11. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее

изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.12. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

6.13. Молодым специалистам в течение первых 3 лет работы может осуществляться доплата при наличии средств в фонде оплаты труда .

6.14. Внести следующие положения:

- об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в таблице № 1 раздела 7 «Социальные гарантии, льготы, компенсации», а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- о сохранении за педагогическими работниками условий оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год; не менее чем за один год - до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; не менее чем на 6 месяцев - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

- о сохранении за педагогическими работниками оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Работникам образовательных учреждений, являющимся членами Профсоюза (при условии нахождения в профсоюзе не менее 5 последних лет), при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательного учреждения при составлении планов хозяйственной деятельности на очередной финансовый год.

7.2. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность , утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276

7.3. В тех случаях, когда учитель ведет несколько предметов, то он может аттестоваться по одному из них, при этом оплата труда соответственно присвоенной квалификационной категории устанавливается и на другие предметы. Руководители учреждений образования, осуществляющие преподавательскую деятельность, аттестуются как педагогические работники на общих основаниях.

7.4. Аттестация педагогического работника в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится аттестационной комиссией, формируемой Работодателем.

7.5. Аттестация педагогических работников образовательных организаций в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования.

7.6. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, не зависимо от причин её оставления, в том числе в связи с ликвидацией организации, сокращением штата или выходом на пенсию;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы в следующих случаях:

Таблица 1 Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного
	образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший

	педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)

7.7. Если у педагогического работника срок действия квалификационной категории истек во время:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком;
- 3) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;
- 4) прохождения военной службы по призыву,

Они имеют право на сохранение (установление) уровня оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком на 1 год.

Оплата труда в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета с момента выхода педагогического работника на работу.

7.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось один год и менее, по соглашению сторон этим работникам до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

7.9. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности согласно пункту 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

7.10. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.11. В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями — 100 рублей.

7.12. Руководители образовательных организаций освобождают педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении основного государственного экзамена (ОГЭ) и единого государственного экзамена (ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения основного государственного экзамена (ОГЭ) и единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ,

выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена, размер и порядок выплаты которой устанавливается Правительством Вологодской области.

7.13. Обеспечивать выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания в размере и на условиях определяемых коллективным договором, но не менее пяти минимальных заработных плат (МРОТ).

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель:

8.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг (производство) в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ.

8.1.2. Создают службу по охране труда в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ (в учреждениях с численностью работников свыше 50 человек вводится должность освобожденного специалиста по охране труда; в учреждениях с численностью работников менее 50 работников эта обязанность приказом руководителя возлагается на одного из заместителей).

8.1.3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

8.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

8.1.5. Проведение периодических бесплатных медицинских обследований и психиатрических освидетельствований работников образовательных организаций, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек. В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных учреждений за счет средств учреждения.

8.1.6. Обеспечивает работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

8.1.7. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

8.1.8. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний, а также в том случае, если работник отказался от обязательного проведения профилактических прививок без предъявления медицинского отвода в соответствии с п.12 Постановления Правительства РФ от 15.07.1999 №825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями и требует обязательного проведения профилактических прививок»

8.1.9. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на

рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.10. Проводит специальную оценку условий труда рабочих мест с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении.

8.1.11. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводят инструктаж по охране труда, организывают прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.1.12. Обучает электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках (учителей физики, технического труда, и др.).

8.1.13. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.14. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.1.15. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.1.16. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивают повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

8.1.17. Обеспечивает санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

8.1.18. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривают и выполняют представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.1.19. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.20. Предоставляет доплаты уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.1.21. Осуществляет доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда (по результатам проведения специальной оценки условий труда).

8.1.22. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности учреждения образования, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

8.1.23. Ежегодно в ноябре месяце (до составления расшифровки к смете на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда между работодателем учреждения и профсоюзным комитетом.

8.1.24. Содержит в штате учреждения лицо ответственное за электрохозяйство.

8.2. Профком:

8.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.2.2. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

8.2.3. Организует работу уполномоченных лиц по охране труда.

8.2.4. Разрабатывает раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывает приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

- 8.2.5. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.
- 8.2.6. Участвует в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.
- 8.2.7. По соглашению сторон утверждает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.
- 8.2.8. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.
- В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.
- 8.2.9. При формировании проекта областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период вносить предложение в Департамент образования Вологодской области о ежегодном выделении средств на обеспечение безопасности образовательных организаций и охрану труда и здоровья работников и обучающихся в составе субсидий на выполнение государственных услуг (работ), оказываемых образовательными организациями, в расчете на каждого работающего не ниже установленной в Вологодской области одной минимальной заработной платы на соответствующий календарный год. Ежегодно производить целевые отчисления на мероприятия по охране труда в расчете на каждого работающего не ниже установленной в Вологодской области одной минимальной заработной платы на соответствующий календарный год.
- 8.2.10. Ежегодно производить целевые отчисления на мероприятия по охране труда в расчете на каждого работающего не ниже установленной в Вологодской области одной минимальной заработной платы на соответствующий календарный год.
- 8.2.11. Обеспечивать выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания в размере и на условиях определяемых коллективным договором, но не менее пяти минимальных заработных плат (МРОТ).».

9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

- 9.1. Стороны договорились считать, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации учреждения, ее соответствующих выборных профсоюзных органов, определяются ТК РФ, федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом области «О социальном партнерстве в Вологодской области», региональным и территориальным отраслевыми соглашениями по образовательным учреждениям, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.
- 9.2. Работодатель обязан:
- 9.2.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации учреждения, содействовать ее деятельности.

9.2.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Профкома и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать Профкому о результатах рассмотрения и принятых мерах.

9.2.3. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации учреждения в работе конференций (совещаний, собраний) работников образования, руководителей органов управления образованием и образовательных учреждений по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий регионального, городских и районных отраслевых соглашений, коллективных договоров, в работе примирительных комиссий и трудовых арбитражей, тарификационных и аттестационных комиссий всех уровней.

9.2.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.2.5. Безвозмездно предоставлять в пользование Профкома оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (кабинет) и средства связи.

9.2.6. Не препятствовать посещению представителями профсоюзных органов учреждения и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством, коллективными договорами и соглашениями прав.

9.2.7. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и социально-экономическим вопросам работников учреждения.

9.2.8. Обеспечивать ежемесячное бесплатное безналичное перечисление членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы на счета профсоюзных органов при наличии заявлений работников, являющихся членами Профсоюза.

9.2.9. Содействовать Профкому в использовании сети Интернет для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования.

9.2.10. Производить оплату труда неосвобожденного председателя первичной организации Профсоюза за счет стимулирующего фонда оплаты труда учреждения в размере до 25 процентов должностного оклада.

9.3. Работодатель признает следующие гарантии для избранных (делегированных) в органы Профсоюза работников учреждения, не освобожденных от производственной деятельности (работы):

9.3.1. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов и их заместителей - с согласия вышестоящего профсоюзного органа за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

9.3.2. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные Профсоюза по охране труда и социальному страхованию, внештатные правовые инспекторы труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комиссиях, в том числе тарификационных и аттестационных, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллективов и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.3.3. Члены выборных органов Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемом в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников и их аттестации.

10. Обязательства Профкома

10.1. Способствует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с Работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

10.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников учреждения – членов Профсоюза.

Представляет во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счета профсоюзной организации.

10.3. В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением Работодателем норм трудового права.

10.4. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

10.5. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.6. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

10.7. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

10.8. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.9. Направляет учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания.

10.10. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.11. Участвует совместно с выборным органом территориальной организации профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения.

10.12. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой.

10.13. По соглашению сторон обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования и контролируют перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

10.14. Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.15. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

10.15.1. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профкома, способствует формированию и организации деятельности совместного комитета (комиссии) по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

10.15.2. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждениях, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда (приказ Минздравсоцразвития РФ № 181н).

10.15.3. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.

10.15.4. Совместно с комитетом (комиссией) по охране труда разрабатывают раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывают приложение к коллективному договору – Соглашение по охране труда.

10.15.5. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

10.15.6. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

10.15.7. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

10.15.8. 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.

10.16. Стороны обязуются:

10.16.1. Организовывать и проводить семинары-совещания по охране труда для различных категорий работников Учреждения.

10.16.2. Организовывать и проводить смотры-конкурсы на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза», Дни охраны труда, семинары, выставки по охране труда.

10.16.3. Организовывать и проводить комплексные, целевые проверки Учреждения по вопросам охраны труда, с последующим заслушиванием отчетов руководителя на заседании Профкома.

10.16.4. Содействовать выполнению Представлений и Требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, охраны здоровья, пожарной безопасности.

Приложение 1
к «Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Вологодского муниципального района Вологодской области
"Гончаровская средняя школа» "на 2021 — 2023 годы»

**Комплексный план
Улучшения условий охраны труда, состояния здоровья работников
на 2021 год**

	Администрация и комитет профсоюза школы, руководствуясь соглашением по охране труда на 2020 год, разработали следующие мероприятия по охране труда на год:		
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный
1	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году	июль	завхоз
2	Составление актов-разрешений	июль	директор
3	Обучение работников по охране труда	сентябрь-май	ответственный по охране труда
4	Приобретение литературы по охране труда	август, сентябрь	педагог библиотекарь
5	Проверка знаний по охране труда	сентябрь	завхоз
6	Обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты на основании заявлений работников	сентябрь, октябрь	завхоз
7	Оборудование уголка по охране труда	ноябрь, декабрь	ответственный по охране труда
8	Осмотр отопительной системы	август, ноябрь	завхоз
9	Проведение инструктажа на рабочем месте по ТБ и ПБ с работниками и обучающимися	август, сентябрь	завхоз , классные руководители
10	Проверка выполнения программ по ГО и ПДД	октябрь, ноябрь	зам. директора по ВР
11	Проведение инструктажей по противопожарной и электробезопасности на 1 группу допуска	в течение года	завхоз
12	Проведение спортивно оздоровительных работ с обучающимися (согласно утверждённому плану)	в течение года	зам. директора по ВР
13	содержание территории школы и здания в хорошем санитарном состоянии	в течение года	завхоз
14	Ремонт фасада здания и замена не цельного стекло полотна, старых оконных рам.	до сентября	завхоз
15	Проведение аттестации рабочих мест педагогов и обучающихся	3-й квартал	администрация

	в кабинетах и оформление документации.		
16	Проведение инструктажей с работниками школы по действиям персонала в чрезвычайных ситуациях и при проведении массовых мероприятий	1 раз в четверть	директор школы
17	Проверка исправности огнетушителей и наличия в кабинетах инструкций по технике безопасности, журналов регистрации инструктажей.	в течение года	завхоз
18	Обеспечение санаторно-курортными путёвками по результатам диспансеризации	август	председатель профкома
19	Благоустройство территории школы, спортплощадки, детской площадки, асфальтирование тротуара к центральному входу школы.	январь	завхоз
20	Озеленение кабинетов	июнь, сентябрь	педагоги
21	Своевременный ремонт систем водоотведения	по мере необходимости	завхоз

Приложение № 2
к «Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Вологодского муниципального района Вологодской области
"Гончаровская средняя школа» "на 2021 — 2023 годы»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.**

Основание: Приказ Министерства
здравоохранения и социального развития
РФ от 1 октября 2008г. №541н
«Типовые нормы бесплатной выдачи
сертифицированных специальной одежды ,
специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам сквозных
профессий и должностей всех отраслей экономики,
занятых на работах с вредными и (или) опасными
условиями труда, а также на работах, выполняемых
в особых температурных условиях или связанных с
загрязнением»
Приказ Министерства здравоохранения и
социального развития РФ от 01.09.2010г. №777н
«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи
специальной одежды , специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты работникам,
занятым на работах с вредными и (или) опасными
условиями труда, а также на работах, выполняемых
в особых температурных условиях или связанных с
загрязнением»

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
2.	Дворник.	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником.	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием.	6 пар
		Плащ непромокаемый.	1 на 3 года
		Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке.	1 на 2 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2, 5 года

3.	Лаборанты	При выполнении работ в химических и технологических лабораториях: Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей. Фартук прорезиненный с нагрудником. Тапочки кожаные или ботинки кожаные Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием. Очки защитные Перчатки резиновые медицинские	1 на 1,5 года Дежурный 2 пары / 1 пара Дежурные До износа 6 пар
4.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный Тапочки на кожаной подошве	1 1 пара.
5.	Документовед	Халат хлопчатобумажный	1
6.	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые. Туфли на нескользящей основе Куртка на утепляющей подкладке	1 6 пар 6 пар 1 пара на 2 года 1 на 3 года
7.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Туфли на нескользящей основе Сапоги резиновые	1 6 пар 12 пар 1 пара 1 пара
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием. Респиратор	1 1 пара 4 пары/4 пары До износа
9.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой. Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые Противогаз	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар Дежурные дежурный
10.	Водитель автобуса	Перчатки с полимерным покрытием Костюм хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные. Жилет сигнальный 2 класса	4 пары 1 на 1,5 года 6 пар 18

		Ботинки кожаные	До износа
		В зимнее время куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года
11.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником.	Дежурный
		Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		Тапочки кожаные или ботинки кожаные.	2 пары / 1 пара
		Перчатки резиновые медицинские	6 пар
12.	Учитель физики	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Ковер диэлектрический	Дежурный
		Индикатор напряжения	дежурный
13.	Учитель трудового обучения (технический труд)	Рукавицы комбинированные или перчатки с ПВХ покрытием	4
		Костюм хлопчатобумажный	1
		Берет или кепи	1
		Фартук хлопчатобумажный	1
		Очки защитные	До износа
14.	Учитель трудового обучения (сельхозтруд)	Перчатки с ПВХ покрытием	4
		Халат хлопчатобумажный	1 на 3 года
		Перчатки резиновые	4
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Сапоги резиновые	1 на 3 года
15.	Мастер	Костюм с водоотталкивающей пропиткой	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Плащ прорезиненный	1 на 3 года
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 пара
		Ботинки кожаные с жестким подноском	До износа
16.	Сторож при занятости на наружных работах	Костюм хлопчатобумажный	1
		Плащ прорезиненный	Дежурный
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Полушубок	Дежурный
		Валенки	1 пара на 4 года
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
17.	Повар.	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
18.	ШЕФ-повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара

19.	Средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	1 пара
20.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки хлопчатобумажные	2 пары

21.	Столяр	Костюм из смешанных тканей	1
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Ботинки кожаные	1 пара
		На наружных работах зимой: куртка на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Брюки на утепляющей подкладке	1 на 2 года
		Сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года
22.	воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
23.	Мл.воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
24.	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1
25.	Посудомойка.	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара

Приложение № 3
к «Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Вологодского муниципального района Вологодской области
"Гончаровская средняя школа» "на 2021 — 2023 годы»

**Перечень
профессий и должностей работников,
которым в связи с вредными условиями труда, ненормированным рабочим днем
предоставляется дополнительный отпуск и
производится доплата**

№ п/п	Должность	Надбавка за вредные условия	Дополнительный отпуск
1.	Прачка	12 %	7
2.	Повар, шеф-повар	12 %	7
3.	Кухонный рабочий	12 %	
4.	Старшая медсестра (на период карантина, во вр. эпидемий.)	12 %	14
5.	Младший воспитатель(на период кар.)	12 %	
6.	Воспитатель (на период кар.)	12 %	
7.	Уборщицы за работу с хлоркой	12 %	
8	Кастелянша	12 %	

Приложение № 4
к «Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Вологодского муниципального района Вологодской области
"Гончаровская средняя школа» "на 2021 — 2023 годы»

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ,
ДЛЯ КОТОРЫХ НЕОБХОДИМА ВЫДАЧА
СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

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

№	Наименование профессий и должностей	Наименование работ и производственных факторов	Наименование моющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника.
1.	Лаборант, занятый в химических и технических лабораториях	Работа с водными растворами, водой, растворами кислот, щелочей, солей. Работы, выполняемые в резиновых перчатках.	Средства гидрофобного действия, отталкивающие влагу, сушащие кожу.	100 мл.
			Регенерирующие восстанавливающие кремы.	100 мл.
			----- Мыло туалетное	200 г.
2.	Учитель химии	Работа с водными растворами, водой, растворами кислот, щелочей, солей. Работы, выполняемые в резиновых перчатках.	Средства гидрофобного действия, отталкивающие влагу, сушащие кожу.	100 мл.
			Регенерирующие восстанавливающие кремы.	100 мл.
			----- Мыло туалетное	200 г.
3	Учитель физики	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г.
4.	Учитель трудового обучения(технический труд)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г.

5.	Сантехник	Работа с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Средства гидрофобного действия, отталкивающие влагу, сушащие кожу.	100 мл.
			Регенерирующие восстанавливающие кремы.	100 мл.
			----- Мыло туалетное	200 г.
6.	Рабочий по обслуживанию здания	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г.
7.	Уборщик служебных помещений	Работа с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами. Работы, выполняемые в резиновых перчатках. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Средства гидрофобного действия, отталкивающие влагу, сушащие кожу.	100 мл.
			Регенерирующие восстанавливающие кремы.	100 мл.
			----- Мыло туалетное	200 г.
8.	Гардеробщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г.
9.	Дворник.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г.
10.	Мастер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г.
		Работы с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами	Средства гидрофобного действия, отталкивающие влагу, сушащие кожу.	100 мл.
			Регенерирующие восстанавливающие кремы.	100 мл.
11.	Водитель автобуса	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г.
		Работы с техническими маслами, смазками, нефтепродуктами	Средства гидрофобного действия, отталкивающие влагу, сушащие кожу.	100 мл.
			Регенерирующие восстанавливающие кремы.	100 мл.
12.	Библиотекарь	Работы, связанные с легкосмываемыми	Мыло туалетное	200 г.

		загрязнениями.		
13.	Сторож	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г.
14.	Повар, шеф-повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г.
		Работа с водными растворами, водой,	Регенерирующие восстанавливающие кремы.	100 мл
15.	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г.
16.	Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г.
17.	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г.
		Работа с водными растворами, водой, дезинф.средствами	Регенерирующие восстанавливающие кремы.	100 мл
18.	Прачка, рабочий по ручной стирке белья	Работа с водными растворами, водой, дезинф.средствами, стиральными порошками.	Регенерирующие восстанавливающие кремы.	100 мл
			Средства гидрофобного действия, отталкивающие влагу, сушащие кожу	100 мл.
19.	Прачка, рабочий по механической стирке белья	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г
20.	Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Мыло туалетное	200 г

Приложение № 5
к «Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Вологодского муниципального района Вологодской области
"Гончаровская средняя школа» "на 2021 — 2023 годы»

Соглашение по охране труда

№ п.п	Наименование предприятия	Оформляемый документ	Срок проведения
1.	Медицинский осмотр работников	Направление на медосмотр.	При приёме на работу
2.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Программа вводного инструктажа по охране труда; 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда; 3. Классные журналы.	По мере необходимости. При приёме на работу. На первом уроке в начале учебного года.
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.	1. Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте; 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	По мере необходимости. При приёме на работу.
4.	Повторный инструктаж по охране труда.	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;	Не реже одного раза в 6 месяцев.
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда.	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;	По мере необходимости.
6.	Целевой инструктаж по охране труда.	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного, внешкольного и другого разового мероприятия. 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;	По мере необходимости. По мере необходимости.
7.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда.	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкций по охране труда. 2. Перечень инструкций по охране труда. 3. Инструкция по охране труда для всех профессий и рабочих мест. 4. Журнал учёта инструкций по охране труда. 5. Журнал учёта выдачи инструкций по охране труда. 6. Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда. 7. Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда. 8. Инструкция по охране труда при	По мере необходимости. Пересматриваются 1 раз в 5 лет. По мере необходимости. По мере необходимости. По мере необходимости. По мере необходимости. По мере необходимости.

		перевозке обучающихся автомобильным транспортом.	
8.	Медицинский осмотр обучающихся .	1. Медицинские карты на детей 2. Листок здоровья в классных журналах. 3. Ведение мониторинга по заболеваниям обучающихся.	Ежегодно перед началом учебного года. В соответствии с возрастом. Ежегодно
9.	Выбор уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.	1. Протокол собрания профессионального союза или трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.	Не чаще одного раза в 2 года
10.	Создание комиссии по охране труда.	1. Приказ руководителя о создании комиссии по охране труда. 2. Положение о комиссии по охране труда. 3. План работы комиссии по охране труда.	По мере необходимости. По мере необходимости. Составляется ежегодно.
11.	Назначение ответственных лиц за организацию безопасной работы.	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.	Оформляется ежегодно.
12.	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками.	1. Коллективный договор.	Заключается на срок от 1 до 3 лет
13.	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.	1. Соглашение по охране труда. 2. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда.	Заключается ежегодно. Составляется 1 раз в 6 месяцев.
14.	Разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка.	1. Правила внутреннего трудового распорядка, утверждённые приказом 2. Протокол собрания трудового коллектива по утверждению Правил внутреннего трудового распорядка.	По мере необходимости. По мере необходимости.
15.	Утверждение раздела Устава учреждения.	1. Раздел «Охрана труда» в Уставе учреждения.	По мере необходимости.
16.	Лицензирование образовательной деятельности.	1. Заключение о соблюдении законодательных и иных нормативных актов об охране труда.	По мере необходимости.
17.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учёта выдачи	По мере необходимости. По мере

		средств индивидуальной защиты.	необходимости.
18.	Организация планово – предупредительного ремонта зданий и сооружений.	1. Технический паспорт на здание (сооружение). 2. Акт общего технического осмотра здания и сооружений. 3. Сметы на проведение ремонтных работ. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).	Пересматривается 1 раз в 5 лет. Составляется 2 раза в год: весной и осенью. Составляется ежегодно. По мере необходимости
19.	Подготовка и приём образовательного учреждения к новому учебному году.	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. 2. Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях. 3. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спортивных залов. 4. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах. 5. Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ.	Составляется ежегодно перед началом учебного года. Составляется ежегодно перед началом учебного года. Составляется ежегодно перед началом учебного года. Составляется ежегодно перед началом учебного года. Составляется для вновь организационных и реконструкционных
20.	Подготовка к отопительному сезону.	1. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме. 2. Акт гидравлического испытания (прессовки) отопительной системы	Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона. Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона.
21.	Выполнение правил пожарной безопасности.	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность. 2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении. 3. Инструкция о мерах противопожарной безопасности. 4. План противопожарных мероприятий 5. План эвакуации по этажам. 6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре. 7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре. 8. Журнал регистрации противоположного инструктажа.	По мере необходимости. По мере необходимости. Пересматривается 1 раз в 5 лет. Составляется ежегодно. По мере необходимости. По мере необходимости. Составляется 1 раз в 6 месяцев По мере необходимости.
22.	Выполнение правил электробезопасности.	1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и	По мере необходимости.

		<p>лица. Замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).</p> <p>2. Журнал учёта проверки знаний норм и правил в электроустановках.</p> <p>3. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по электро безопасности.</p> <p>4. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>5. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.</p>	<p>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости.</p>
23.	Расследование и учёт несчастных случаев на производстве.	<p>1. Сообщение о групповом несчастном случае на производстве, тяжёлом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом.</p> <p>2. Сообщение о страховом случае.</p> <p>3. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая на производстве.</p> <p>4. Запрос в учреждении здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений при несчастном случае на производстве.</p> <p>5. Акт о несчастном случае на производстве (форма Н-1).</p> <p>6. Акт о расследовании группового несчастного случая на производстве тяжёлого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом.</p> <p>7. Сообщение о последствиях несчастного случая на производстве.</p> <p>8. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.</p> <p>9. Сведения о травматизме на производстве, профессиональных заболеваниях и материальных затратах, связанных с ними (форма № 7 – травматизм)</p>	<p>В течение суток.</p> <p>В течение суток.</p> <p>В течение суток.</p> <p>В течение 3-х суток.</p> <p>В течение 15 дней.</p> <p>По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего. Оформляется после утверждения акта по форме Н-1. Оформляется ежегодно.</p>
24.	Расследование и учёт профессиональных заболеваний.	<p>1. Медицинское заключение о наличии профессионального заболевания.</p> <p>2. Приказ работодателя о назначении комиссии по расследованию профес-</p>	<p>В течение 3-х дней.</p> <p>В течение 10 дней.</p>

		сионального заболевания. 3. Акт о случае профессионального заболевания. 4. Приказ работодателя о мерах по предупреждению профессиональных заболеваний.	В течение 3-х дней. В течение месяца.
25.	Расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися.	1. Сообщение о групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом. 2. Запрос в учреждении здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса. 3. Приказ руководителя органа управления образованием о назначении комиссии по расследованию несчастного случая. 4. Акт о несчастном случае с учащимися учебно-воспитательного учреждения. (форма Н-2) 5. Акт специального расследования несчастного случая. 6. Перечень мероприятий по предупреждению несчастных случаев. 7. Приказ руководителя по результатам расследования несчастного случая. 8. Сообщение о последствиях несчастного случая с пострадавшими. 9. Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися. 10. Отчет о несчастных случаях с учащимися во время учебно-воспитательного процесса.	Немедленно В течение суток. Немедленно В течение 3-х суток. В течение 10 дней По окончании расследования. По окончании расследования. По окончании расследования. Оформляется после утверждения акта форме Н-2. Оформляется ежегодно.
26.	Страхование работников от временной нетрудоспособности, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	1. Извещение о регистрации в фонде социального страхования. 2. Расчётная ведомость по средствам фонда государственного социального страхования. 3. Страховое свидетельство 4. Приказ о назначении страховых выплат	В течение 30 дней с момента государственной регистрации. Ежеквартально. В течение 10 дней со дня государственной регистрации. Не позднее 10 дней (в случае смерти застрахованного не позднее 2-х дней) со дня поступления

		5. Положение о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию учреждения.	заявления. По мере необходимости.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------

Приложение № 6
к «Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Вологодского муниципального района Вологодской области
"Гончаровская средняя школа» "на 2021 — 2023 годы»

Приложение № 6
к «Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Вологодского муниципального района Вологодской области
"Гончаровская средняя школа" на 2021 — 2023 годы»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вологодского муниципального района
«Гончаровская средняя школа»

Согласовано с профкомом
Протокол № 1 от 12.01.2021
Председатель п/к - Насекина / Насекина Л.И.

Утверждаю
Приказ № 12.01.2021
Директор школы Насекина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ПО МБОУ ВМР «ГОНЧАРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
НА 2021-2023 ГОДЫ**

I. Общие положения

- 1.1. Комиссия по заключению и реализации Коллективного договора по МБОУ ВМР «Гончаровская средняя школа» (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами, заключившими Коллективный договор.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, постановлением органов местного самоуправления, Региональным отраслевым Соглашением по образовательным организациям Вологодской области, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории области, района, образовательной организации.

- 1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

- 2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников;
- регулирование социально-трудовых отношений.

- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению Коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации Коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников образовательной организации, установленных трудовым

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Вологодского муниципального района
«Гончаровская средняя школа»

Согласовано с профкомом
Протокол № _____ от _____
Председатель п/к - _____

Утверждаю
Приказ № _____ от _____
Директор школы – _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ И РЕАЛИЗАЦИИ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ПО МБОУ ВМР «ГОНЧАРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
НА 2021-2023 ГОДЫ**

I. Общие положения

1.1. Комиссия по заключению и реализации Коллективного договора по МБОУ ВМР «Гончаровская средняя школа» (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами, заключившими Коллективный договор.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и областными законами, постановлением органов местного самоуправления, Региональным отраслевым Соглашением по образовательным организациям Вологодской области, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории области, района, образовательной организации.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников .
- регулирование социально-трудовых отношений .

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению Коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации Коллективного договора.
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников образовательной организации, установленных трудовым законодательством, федеральными и региональным отраслевыми соглашениями по образовательным организациям;
- обсуждение проектов областных, муниципальных законов, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;
- изучение опыта по заключению и реализации Коллективных договоров.

- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.

III. Права Комиссии.

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации Коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в образовательной организации;
- контролировать ход выполнения Коллективного договора, вносить предложения в соответствующие органы о приостановлении или отмене решений органов исполнительной власти и местного самоуправления, приводящих к нарушению Коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;
- запрашивать у органов управления образованием, работодателя, профсоюзных организаций информацию о заключенных коллективных договорах в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию социального партнерства.
- заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителей образовательной организации и профсоюзной организации по выполнению соглашений и коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения Коллективного договора
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора.
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации Коллективного договора и решений Комиссии.

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

4.2. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами Соглашения.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.3. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- утверждают состав рабочих групп;
- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

4.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны, заключившие Коллективный договор.

4.6. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

4.7. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

V. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия Коллективного договора. В случае продления действия Коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.