

Первичная профсоюзная организация  
Общероссийского Профсоюза  
образования муниципального  
автономного общеобразовательного  
учреждения – средней  
общеобразовательной школы № 2  
*(наименование образовательного  
учреждения)*

Председатель  
Ситникова Л.В.  
*(подпись) (Ф.И.О.)*

«27» июни 2023г.  
М.П.

муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа  
№ 2

*(наименование образовательного  
учреждения)*

Директор  
Бежан Е.В.



2023г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2026 г. г.

\_\_\_ муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –  
средняя общеобразовательная школа № 2  
*(полное наименование образовательного учреждения (по Уставу))*

Утвержден на собрании (конференции) работников,  
протокол № 2 от «27» июня 2023 г.



## Содержание

	стр
Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.....	4
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.....	8
Раздел 4. Оплата и нормирование труда.....	10
Раздел 5. Охрана труда и здоровья.....	24
Раздел 6. Социальные гарантии.....	28
Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	29
Раздел 8. Разрешение трудовых споров.....	33
Раздел 9. Заключительные положения.....	34
<b>Приложения к коллективному договору</b>	
Приложение 1. График сменности в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №2.....	36
Приложение 2. Перечень должностей работников МАОУ - СОШ №2 с ненормированным рабочим днем.....	37
Приложение 3. Единый перспективный план аттестации и повышения квалификации педагогических кадров МАОУ-СОШ №2.....	38
Приложение 4. Форма расчетного листа.....	43
Приложение 5. Перечень оснований предоставления работникам школы материальной помощи.....	44
Приложение 6. Годовая циклограмма работы и контроля по охране труда и основным мероприятиям обеспечения безопасности в МАОУ-СОШ № 2 на 2023 - 2026 гг.....	45
Приложение 7. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.....	64
Приложение 8. Порядок расторжения трудового договора.....	72
Приложение 9. План профилактических мероприятий в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2.....	73

## Раздел 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

**1.2.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 2 (далее – МАОУ – СОШ № 2) в лице его представителя – директора Бежан Елены Валерьевны (далее – Работодатель);

**Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Ситниковой Ларисы Викторовны, (далее – первичная профсоюзная организация).

**1.3.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г., Соглашения между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» и Богдановичской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 - 2025 г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.4.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

**1.5.** Коллективный договор заключен на 2023 – 2026 гг., вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ)).

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

**1.6.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров

для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

**1.8. Работодатель обязуется:**

**1.8.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.8.2.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

**1.9. Стороны договорились:**

**1.9.1.** В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

**1.9.2.** Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

**1.9.3.** Стороны обеспечивают право работников образовательной организации на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 86-90 ТК РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», создают условия и принимают меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также их уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий в соответствии с Положением о защите персональных данных работников образовательной организации.

**Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

**2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

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

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

**2.1.8.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

**2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с **учетом мнения профсоюзного комитета** (по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в Приложении № 8).

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

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

**2.1.11.** Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

**2.1.12.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

**2.1.13.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**2.1.14.** Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 3), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

**2.1.15.** В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**2.1.16.** В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**2.1.17.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**2.1.18.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

**2.1.19.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не

впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

**2.1.20.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии); лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года; работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

**2.2.4.** Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до трех лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

**2.2.5.** Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

## **2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**2.3.1.** Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

**2.3.2.** Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

**2.4. Работники обязуются:**

**2.4.1.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

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

### **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

**3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 1);

- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**3.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

**3.1.5.** При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

**3.1.6.** В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**3.1.7.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

**3.1.8.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**3.1.9.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

**3.1.10.** В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

**3.1.11.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**3.1.12.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**3.1.13.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

**3.1.14.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 2).

**3.1.15.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

## **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 1);

- другими локальными нормативными актами, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3.2.2.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- при рождении или усыновлении ребенка – 5 дней;

- при вступлении в брак работника или его детей - 5 дней;

- по случаю смерти близких родственников – 5 дней;

- при переезде на новое место жительства – 5 дней;

- на юбилей – 5 дней;

- матерям, имеющим детей-первоклассников - 5 дней;

- проводы детей в армию - 3 календарных дня;

- в случае тяжелого заболевания близкого родственника – 5 дней.

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
- раздел о выплатах стимулирующего характера.
- Положение об оказании материальной помощи.
- Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.
- Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации.
- Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год.
- Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических и руководящих работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

**Локальные нормативные акты, конкретизирующие содержание положений коллективного договора, являются самостоятельными документами.**

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министрство здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных

организаций городского округа Богданович, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 15.12.2021 № 1653 (с изменениями и дополнениями от 22.12.2022 № 1928 от 03.01.2023 №565; от 19.05.2023 № 842)

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

**4.1.4.** Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

**4.1.5.** Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.8.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.9.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.10.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее  $\frac{2}{3}$  тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее  $\frac{2}{3}$  средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор), органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

**4.1.11.** За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

**4.1.12.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

**4.1.13.** При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

**4.1.14.** Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

**4.1.15.** За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за каждый класс (класс–комплект) независимо от количества обучающихся.

Одному педагогическому работнику может выплачиваться не более двух денежных вознаграждений в случае выполнения классного руководства в двух или более классах (классах–комплектах).

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

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

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

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

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

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

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- длительное отсутствие – это невозможность выполнения работником возложенных на него функций по причине болезни или иным обстоятельствам (устанавливается с учетом имеющихся средств ФОТ)

- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (5 000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

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

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

**4.1.16.** В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае, если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

**4.1.17.** Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

#### **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

**4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки.

**4.2.5.** Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

**4.2.6.** Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

**4.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

**4.2.8.** При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

**4.2.9.** Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке

определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

**4.2.10.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

**4.2.11.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

**4.2.12.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ). (Приложение 4)

**4.2.13.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника,

не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

**4.2.14.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 20 и 5 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

**4.2.15.** При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

**4.2.16.** В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к

окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**4.2.17.** После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

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

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

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего Союза Советских Социалистических республик (далее – СССР) в пределах срока их действия.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

**4.2.18.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г.

Педагогическим работникам по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» производится повышение окладов за квалификационную категорию (при её наличии), присвоенную этим педагогическим работникам по другим педагогическим должностям. (п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г., п. 3.5.5 Соглашения между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» и Богдановичской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 - 2025 гг.).

**4.2.19.** Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый

раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

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

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

**4.2.20.** Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

**4.2.21.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие

часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

**4.2.22.** Освободить педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (п. 3.2.11 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 гг., п. 3.2.11 Соглашения между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» и Богдановичской городской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 - 2025 гг.)

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется нормативными правовыми актами Свердловской области.

**4.2.23.** Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 (п. 3.2.10.) и Приложением № 2 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг., п. 3.2.10 Соглашения между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» и Богдановичской городской организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 - 2025 гг.

**4.2.24.** Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

**4.2.25.** Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательной организации. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

**4.2.26.** Устанавливать педагогическим работникам, участвующим в реализации этих программ, следующие основания для назначения стимулирующих выплат, учитывающие особенности порядка и условий оплаты труда тренеров – преподавателей (включая старших):

- за качество выполняемых работ при наличии соответствующих званий:

кандидат в мастера спорта – не менее 10 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

мастер спорта России, гроссмейстер России – не менее 10 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

мастер спорта России международного класса – не менее 15 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

мастер спорта России международного класса – призёр всероссийских соревнований – не менее 20 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

мастер спорта России международного класса – призёр международных соревнований – не менее 30 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

заслуженный мастер спорта России – не менее 30 % к должностному окладу, ставке заработной платы;

- за интенсивность с учетом продолжительности этапов спортивной подготовки и групп по видам спорта:

№ п/п	Этапы спортивной подготовки	Продолжительность этапов	Рекомендуемый размер выплаты по группам видов спорта	
			I группа	II группа
1.	Этап начальной подготовки	до года	(не менее) 3 %*	(не менее) 3 %
		свыше года	(не менее) 5 %	(не менее) 5 %
2.	Этап спортивной специализации	начальной специализации	(не менее) 8 %	(не менее) 6 %
		углубленной	(не менее) 15 %	(не менее) 10 %

		специализации (Т-3,4,5)		
3.	Совершенствования спортивного мастерства	до года	(не менее) 20 %	(не менее) 15 %
		свыше года	(не менее) 25 %	(не менее) 20 %
4.	Высшего спортивного мастерства	весь период	(не менее) 35 %	(не менее) 30 %

\* начисление осуществляется к должностному окладу, ставке заработной платы работника.

Виды спорта распределяются по группам в следующем порядке:

к первой группе относятся виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, кроме командных игровых видов спорта;

ко второй группе относятся командные игровые виды спорта (спортивные дисциплины), включенные в программу Олимпийских игр, а также виды спорта, не включенные в программу Олимпийских игр, но получившие признание Международного олимпийского комитета и включенные во Всероссийский реестр видов спорта.

При принятии Положения об оплате труда муниципальных учреждений и установлении конкретного размера стимулирующей выплаты слова «не менее» не применяются, утверждается конкретная величина стимулирующей выплаты для всех работников данных должностей, которая включается в трудовой договор с работником при наличии соответствующих условий.

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5.1 Работодатель обязуется:**

**5.1.1** Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.2.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ), а также в условиях возникновения угрозы распространения инфекции соблюдать все меры предосторожности и составить план профилактических мероприятий (Приложение № 9).

**5.1.3.** Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в «Годовой циклограмме работы и контроля по охране труда и основным мероприятиям обеспечения безопасности» (Приложение № 6).

**5.1.4.** Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Министерства труда и социального защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г. № 650н

«Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

**5.1.5.** Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Министерства труда и социального защиты Российской Федерации от 22.09.2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

**5.1.6.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.

**5.1.7.** Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.8.** Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее - СОУТ), проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профсоюзного комитета, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

**5.1.9.** Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

**5.1.10.** Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 г. №1122н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров

работников (в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 988н, Министерства здравоохранения Российской Федерации России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Приказом Минздрава от 20 мая 2022 г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**5.1.11.** Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно.

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

**5.1.12.** Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

**5.1.13.** По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

**5.1.14.** Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

**5.1.15.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации 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» и согласно приложению № 7 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (с изменениями и дополнениями).

**5.1.16.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда» согласно приложению № 7.

**5.1.17.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями).

**5.1.18.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.04.2022 г. № 223н «Об утверждении положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов,

соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

**5.1.18.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

**5.1.19.** Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

**5.1.20.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

**5.1.21.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.22.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

**5.1.23.** Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

**5.1.23. Работники обязуются:**

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные медицинские осмотры и обследования.

**5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**5.2.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

**5.2.2.** Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

**5.2.3.** Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

**5.2.4.** Регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

**5.2.5.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

**5.2.6.** Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

**5.2.7.** Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

**6.1.1.** По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

**6.1.2.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

**6.1.3.** При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**6.3.1.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

**6.3.2.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

**6.3.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и

дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

**6.3.4.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

**6.3.5.** Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке. (Приложение 5)

**6.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.3.8.** Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

**7.1.1.** Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ.

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации). (п. 2.1.3. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.).

**7.1.2.** Предоставлять профсоюзному комитету информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

**7.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства,

проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

**7.1.6.** Предоставить право представителю профсоюзного комитета участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профсоюзного комитета свободный доступ к локальным нормативным документам.

**7.1.7.** Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

**7.1.8.** Устанавливать доплаты в размере 25% (до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 15% (до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

**7.1.9.** Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

**7.1.10.** Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

**7.1.11.** Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

**7.1.12.** Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

**7.2. Стороны договорились:**

**7.2.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

**7.2.3.** Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

**7.2.4.** Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

**7.2.5.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.6.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**7.3.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

**7.3.2.** Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

**7.3.3.** Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

**7.3.4.** При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

**7.3.5.** Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.7.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

**7.3.8.** Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

**7.3.9.** Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

**7.3.10.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

**7.3.11.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

**7.3.12.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

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

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

**8.3.** Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **Раздел 9. Заключительные положения.**

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

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

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

**9.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

**9.5.** Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1  
к коллективному договору

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ – СОШ № 2:  
\_\_\_\_\_ Ситникова Л.В.  
«27» июня 2023 г.

Утверждаю:  
Директор МАОУ-СОШ №2  
\_\_\_\_\_ Е.В. Бежан  
«27» июня 2023 г.

**График сменности  
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении –  
средней общеобразовательной школе №2**

Школа осуществляет свою образовательную деятельность в одну смену.

Руководители и заместители руководителя:

работает с 8.00 до 17.00 работающие постоянно, совместители - до полного выполнения служебных обязанностей. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

Административно-управленческий персонал:

работает с 8.00 до 17.00 работающие постоянно, совместители - до полного выполнения служебных обязанностей. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

Педагогический персонал:

Начальная школа:

- Учебные занятия – 8.30-12.55
- Занятия группы продленного дня по объему нагрузки педагогов:
  - при полной ставке 12.55-17.55.
  - при ставке 0,75 12.55-16.25
  - при ставке 0,5 12.55-14.55
  - при ставке 0,25 12.55-13.25

Основная и средняя школа:

Педагоги работают согласно своей учебной нагрузки и расписания занятий.

Учебно-вспомогательный персонал:

работает с 8.00 до 17.00 работающие постоянно, совместители - до полного выполнения служебных обязанностей. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

Работники пищеблока (столовой, кухни):

*повара* работают с 5.00 до 14.00 работающие постоянно, совместители - до полного выполнения служебных обязанностей. Обеденный перерыв с 10.00 до 11.00

*остальные сотрудники столовой* работают с 7.30 до 16.30 работающие постоянно, совместители - до полного выполнения служебных обязанностей. Обеденный перерыв с 11.30 до 12.30

Работники по содержанию зданий и помещений:

работают с 8.00 до 17.00 работающие постоянно, совместители - до полного выполнения служебных обязанностей. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

Приложение № 2  
к коллективному договору

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ – СОШ № 2:  
\_\_\_\_\_ Ситникова Л.В.  
«27» июня 2023 г.

Утверждаю:  
Директор МАОУ-СОШ №2  
\_\_\_\_\_ Е.В. Бежан  
«27» июня 2023 г.

**Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 с ненормированным рабочим днем**

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем</b>	<b>дополнительный оплачиваемый отпуск (количество дней)</b>
1.	Директор школы	3 дня
2.	Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе	3 дня
3.	Заместитель директора школы по воспитательной работе	3 дня
4.	Заместитель директора школы по правовому воспитанию	3 дня
5.	Заместитель директора по научно-методической работе	3 дня
6.	Заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе	3 дня
7.	Преподаватель - организатор Основ Безопасности Жизнедеятельности	3 дня
8.	Организатор физического	3 дня

	воспитания	
9.	Педагог - организатор	3 дня
10.	Педагог дополнительного образования	3 дня

Приложение № 3  
к коллективному договору

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ – СОШ № 2:  
\_\_\_\_\_ Ситникова Л.В.  
«27» июня 2023 г.

Утверждаю:  
Директор МАОУ-СОШ №2  
\_\_\_\_\_ Е.В. Бежан  
«27» июня 2023 г.

**Единый перспективный план аттестации и повышения квалификации педагогических кадров МАОУ-СОШ №2**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Категория	Срок		Аттестационные (календарные годы)					
				аттестации-окончания действия предыдущей аттестации	повышения квалификации	2023	2024	2025	2026	2027	2028
1.	Архипова Марина Александровна	учитель воспитатель	*1 КК *1 КК	24.10.2019- 24.10.2024 25.01.2022- 24.01.2027	2024		2 полуг		2 полуг		
2.	Байшихина Ирина Александровна	учитель	*ВКК	25.12.2018- 25.12.2023	2025	2 полуг					
3.	Барабанова Елена Геннадьевна	учитель воспитатель	**ВКК **ВКК	29.11.2022- 28.11.2027 25.01.2022- 24.01.2027	2024 2025				2 полуг	2 полуг	

4.	Белькова Ирина Дмитриевна	Педагог дополнительного образования	б\к				2 полуг				
5.	Бежан Елена Валерьевна	учитель	**ВКК	26.11.2019- 26.11.2024	2023		2 полуг				
6.	Бубенщикова Алена Анатольевна	учитель воспитатель	*1КК *1 КК	30.01.2018- 30.01.2023 28.01.2020- 28.01.2025	2024 2025		2 полуг				
7.	Варваркина Ирина Андреевна	учитель педагог- организатор	**ВКК **ВКК	28.01.2020- 28.01.2025 28.01.2020- 28.01.2025	2024 2023		2 полуг				
8.	Васильев Сергей Владимирович	учитель	*1КК	08.11.2022- 07.11.2027	2024					2 полуг	
9.	Васильев Сергей Владимирович	учитель	**ВКК	03.11.2020- 03.11.2025	2024			2 полуг			
10.	Васильева Татьяна Витальевна	учитель воспитатель	**ВКК **ВКК	25.01.2022- 24.01.2027 25.01.2022- 24.01.2027	2022 2022						
11.	Васьков Дмитрий Алексеевич	педагог- психолог учитель	*1КК *1 КК	04.12.2018- 04.12.2023  27.11.2020- 27.11.2025	2022	2 полуг			2 полуг		
12.	Грибеле Людмила Александровна	учитель	**ВКК	03.11.2020- 03.11.2025	2023			2 полуг			
13.	Долгая Любовь Витальевна	учитель	**ВКК	25.12.2018- 25.12.2023	2024	2 полуг					
14.	Жальских Леонид Владимирович	учитель	*1КК	26.10.2021- 25.10.2026	2024				2 полуг		
15.	Зуева Светлана Васильевна	учитель	**ВКК	29.11.2022- 28.11.2027	2023					2 полуг	
16.	Зых Евгения Владимировна	учитель воспитатель	**ВКК **ВКК	28.01.2020- 28.01.2025 25.01.2022- 24.01.2027	2023 2023		2 полуг		2 полуг		
17.	Иванова Светлана Геннадьевна	учитель	**ВКК	25.01.2022- 24.01.2027	2023				2 полуг		
18.	Казанцева Елена Александровна	учитель	**ВКК	21.12.2017- 21.12.2022	2023						
19.	Казанцева Людмила Анатольевна	учитель воспитатель	**ВКК **ВКК	27.12.2022- 26.12.2027 25.01.2022- 24.01.2027	2024 2023				2 полуг	2 полуг	

20	Кашин Михаил Вячеславович	препод-организатор ОБЖ учитель	*1 КК  *1 КК	24.12.2019- 24.12.2024  27.11.2020- 27.11.2025	2025  2023		2 полуг		2 полуг			
21	Киренкина Юлия Александровна	учитель воспитатель	*1КК *1КК	28.01.2019- 28.01.2024 27.11.2020- 27.11.2025	2023			2 полуг	2 полуг			
22	Кожемяко Ольга Валентиновна	учитель	**ВКК	03.11.2020- 03.11.2025	2024			2 полуг				
23	Клепикова Светлана Викторовна	педагог-психолог	**ВКК	29.11.2022- 28.11.2027	2024						2 полуг	
24	Коковина Лариса Викторовна	учитель воспитатель	**ВКК **ВКК	19.10.2018- 19.10.2023 25.01.2022- 24.01.2027	2025 2023	2 полуг			2 полуг			
25	Коновалова Александра Алексеевна	учитель	б\к		2023	2 полуг						
26	Коновалов Сергей Николаевич	учитель соц.педагог	*1 КК *1КК	24.12.2019- 24.12.2024 25.12.2018- 25.12.2023	2023 2025	2 полуг	2 полуг					
27	Кублицкая Валентина Ивановна	учитель воспитатель	*1КК *1КК	26.11.2019- 26.11.2024 25.01.2022- 24.01.2027	2023 2024		2 полуг		2 полуг			
28	Кунавина Валентина Васильевна	учитель	**ВКК	27.11.2020- 27.11.2025	2023			2 полуг				
29	Непомилуева Наталья Евгеньевна	Педагог-организатор	*1 КК	27.11.2020- 27.11.2025	2024			2 полуг				
30	Липко Елена Федоровна	учитель	**ВКК	25.01.2022- 24.01.2027	2024				2 полуг			
31	Лобанов Дмитрий Евгеньевич	учитель	**ВКК	25.04.2023- 24.04.2028	2023							1 полуг
32	Максимова Альбина Витальевна	учитель воспитатель	**ВКК **ВКК	25.12.2018- 25.12.2023 25.01.2022- 24.01.2027	2024 2023	2 полуг			2 полуг			
33	Новоселова Оксана Владимировна	учитель	**ВКК	24.12.2019- 24.12.2024	2023		2 полуг					
34	Пепелева Ольга Юрьевна	педагог-библиотекарь	***соотв	26.12.2018- 26.12.2023	2024	2 полуг						
35	Пивоварова Елена Андреевна	учитель	*1 КК	08.11.2022- 07.11.2027	2024						2 полуг	
36	Пешехонова Светлана Владиславовна	учитель	**ВКК	25.04.2023- 24.04.2028	2023							1 полуг
37	Пономарева Оксана Ивановна	учитель	**ВКК	29.11.2022- 28.11.2027	2023						2 полуг	

38	Потапова Алена Алексеевна	учитель	*1КК	04.12.2018-04.12.2023	2025	2 полуг					
39	Пулатова Снежана Дорабесковна	учитель воспитатель	**ВКК *1 КК	26.10.2021-25.10.2026	2023				2 пол		
40	Разбойникова Евгения Галимжановна	учитель	*1 КК	26.10.2021-25.10.2026	2024				2 пол		
41	Рачева Людмила Николаевна	учитель	**ВКК	29.11.2022-28.11.2027	2025					2 полуг	
42	Реброва Анастасия Игоревна	учитель	**ВКК	27.04.2021-26.04.2026	2025				1 полуг		
43	Роговцева Анна Васильевна	учитель	*1КК	04.12.2018-04.12.2023	2024	2 полуг					
44	Руколеев Дмитрий Александрович	учитель	*1 КК	24.05.2022-23.05.2027	2024					2 полуг	
45	Савелкова Надежда Валентиновна	учитель воспитатель	*1 КК *1КК -	27.11.2020-27.11.2025 27.11.2020-27.11.2025	2025			2 полуг			
46	Савелкова Елена Ивановна	Учитель воспитатель	*1 КК *1 КК	26.10.2021-25.10.2026 28.12.2021-27.12.2026	2025				2 пол		
47	Савина Юлия Николаевна	учитель	***соотв	25.12.2020-25.12.2025	2023			2 полуг			
48	Ситникова Лариса Викторовна	учитель пед-орг	**ВКК **ВКК	03.11.2020-03.11.2025 03.11.2020-03.11.2025	2025			2 полуг			
49	Соловьева Любовь Николаевна	учитель воспитатель	*1КК *1КК	27.12.2022-26.12.2027 31.01.2017-23.04.2024	2024 2024			1 полуг		2 полуг	
50	Соловьева Марина Анатольевна	учитель	**ВКК	27.04.2021-26.04.2026	2025				1 полуг		
51	Соловьева Юлия Александровна	учитель	*1 КК	28.01.2020-28.01.2025	2024			2 полуг 2024			
52	Тверитина Наталья Васильевна	учитель воспитатель	**ВКК **ВКК	21.12.2017-21.12.2022 25.01.2022-24.01.2027	2023 2024				2 полуг		
53	Титова Светлана Александровна	учитель	*1КК	26.10.2021-25.10.2026	2025				2 полуг		
54	Турицев Виталий Владимирович	учитель	**ВКК	04.12.2018-04.12.2023	2024	2 полуг					
55	Чячякова Лилия Минемулловна	учитель воспитатель	**ВКК **ВКК	28.01.2020 – 28.01.2025 25.01.2022-24.01.2027	2024 2024			2 полуг		2 полуг	

56	Шаблыко Ольга Анатольевна	учитель	**ВКК	27.12.2022- 26.12.2027	2023					2 полуг	
57	Шаньгина Милена Александровна	учитель воспитатель	*1 КК *1 КК	25.04.2023- 24.04.2028 25.04.2023- 24.04.2028	2024						1 полуг
58	Шаркова Татьяна Александровна	учитель	**ВКК	29.11.2022- 28.11.2027	2023					2 полуг	
59	Швецова Алла Анатольевна	учитель	**ВКК	03.11.2020- 03.11.2025	2023			2 полуг			
60	Хныкина Марина Андреевна (совместитель)	учитель	*1 КК	01.06.2021- 31.05.2026	2023				1 полуг		
61	Филонова Екатерина Михайловна (совместитель)	учитель	*1 КК	22.05.2018 - 22.05.2023	2024	1 полуг					
62	Рыжкова Лариса Александровна (совместитель)	учитель - логопед	**ВКК	25.12.2018- 25.12.2023	2024	2 полуг					

\*Первая квалификационная категория

\*\*Высшая квалификационная категория

\*\*\*Соответствие занимаемой должности



<b>(Внутреннее совместительство)</b>								
Районный коэффициент								
Наименование выплаты								

Долг предприятия на начало \_\_\_\_\_

Долг предприятия на конец \_\_\_\_\_

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

Приложение № 5  
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ – СОШ № 2:

\_\_\_\_\_ Ситникова Л.В.  
«27» июня 2023 г.

Утверждаю:

Директор МАОУ-СОШ №2

\_\_\_\_\_ Е.В. Бежан  
«27» июня 2023 г.

### **Перечень оснований предоставления работникам школы материальной помощи**

Кроме премий работникам общеобразовательных учреждений может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда.

Материальная помощь работникам Школы может быть установлена по следующим основаниям:

- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работника Школы,
- в случае состояния здоровья работника Школы, требующего необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;
- при получении увечья или иного причинения вреда здоровью на производстве;
- в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия (пожара, наводнения и т.д.) или кражи имущества;
- в связи с юбилеем работника школы (начиная с 50 лет).

- в связи с выходом на пенсию.  
 Размер материальной помощи устанавливает работодатель.

Приложение № 6  
 к коллективному договору

Согласовано:  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации  
 МАОУ – СОШ № 2:  
 \_\_\_\_\_ Ситникова Л.В.  
 «27» июня 2023 г.

Утверждаю:  
 Директор МАОУ-СОШ №2  
 \_\_\_\_\_ Е.В. Бежан  
 «27» июня 2023 г.

**Годовая циклограмма работы и контроля по охране труда и основным  
 мероприятиям обеспечения безопасности  
 в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней  
 общеобразовательной школе № 2 (МАОУ-СОШ № 2)**

№п/п	Месяц	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Оформляемый документ
	август	Ознакомление персонала с должностными обязанностями по охране труда. Распределение должностных обязанностей по охране труда	Директор, заместитель директора по учебно – воспитательной работе (далее – УВР), заместитель директора по воспитательной работе (далее – ВР), специалист по охране труда, заведующий	Должностные обязанности по охране труда. Приказ о распределении должностных обязанностей по охране труда

			хозяйством (далее – завхоз)	
2.	август	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз	Программа административно-общественного контроля по охране труда. Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
3.	август	Прохождение вновь принятыми работниками предварительного медицинского осмотра	Инспектор отдела кадров (далее - Инспектор ОК), специалист по охране труда	Направление на медицинский осмотр
4.	август	Прохождение периодического медосмотра персоналом учреждения	Инспектор ОК, специалист по охране труда, завхоз	Перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения (обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 12 апреля 2011 г. N 302 н
5.	август	Инструктирование вновь	Директор,	Программа вводного

		принятого персонала: проведение вводного инструктажа	специалист по охране труда	инструктажа Журнал регистрации вводного инструктажа
6.	август	Инструктирование персонала: проведение первичного (повторного) инструктажа на рабочем месте	специалист по охране труда заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя- предметники	Программа инструктажа по охране труда на рабочем месте персонала. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте персонала
7.	август	Проведение осмотра пришкольной территории, освещения	специалист по охране труда, завхоз	Акт проверки пришкольной территории
8.	август	Организация проведения испытания работы вентиляционных систем	специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация.	Протокол испытания работы вентиляционных систем
9.	август	Организация проведения проверки готовности к работе кухонного оборудования	специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация.	Технические паспорта на оборудования. Акты проверки технического состояния кухонного оборудования
10.	август	Организация проведения проверки технического состояния измерительных приборов имеющегося оборудования.	специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация.	Акт проверки технического состояния контрольных приборов, кухонного оборудования (манометров, приборов соответствия температурного режима и.т.д.).
11.	август	Подготовка учебных кабинетов к работе в учебном году	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя-	Акты разрешения на проведение занятий в учебных помещениях.

			предметники, специалист по охране труда, завхоз	
12.	август	Проведение периодических испытаний оборудования и приспособлений	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя-предметники, специалист по охране труда, завхоз	Акты испытания спортивного инвентаря, спортивного оборудования; средств индивидуальной защиты (диэлектрических перчаток); лестниц, лестниц-стремянков; электрического инструмента и др.
13.	август	Организация проведения проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация.	Протокол проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования
14.	август	Подготовка учреждения к отопительному сезону	специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация.	Акт промывки, продувки и опрессовывания тепловой системы здания.
15.	август	Организация проведения технического обслуживания внутренних пожарных кранов	специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация.	Акт технического обслуживания внутренних пожарных кранов
16.	август	Поверка первичных средства пожаротушения	Ответственный за Пожарную Безопасность,  специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация.	Журнал учета первичных средств пожаротушения
17.	август	Сообщение о планировании	Директор,	Циклограмма работ

		работы по охране труда на 2019-2020 уч. год. (информация для педагогического и обслуживающего персонала)	специалист по охране труда, завхоз	на новый учебный год
18.	август	Создание совместного комитета (комиссии) по охране труда	Директор Специалист по охране труда	Приказ о создании совместного комитета (комиссии) по охране труда. Протоколы работы комиссии
19.	август	Разработка и утверждение перечня и работников, подлежащих обучению на группы по электробезопасности и графика обучения.	Директор Специалист по охране труда	Перечень работников, подлежащих обучению на 3-ю группу по электробезопасности
20.	август	Подготовка приказа о назначении лица, ответственного за электрохозяйство учреждения и лица его замещающего	Директор Специалист по охране труда	Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство учреждения и лица его замещающего.
21.	август	Подготовка приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	Директор Специалист по охране труда	Приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы
22.	август	Подготовка приказа о создании комиссии по осуществлению надзора за состоянием зданий, сооружений и территории учреждения.	Директор Специалист по охране труда	Приказ о создании комиссии по осуществлению надзора за состоянием зданий, сооружений и территории учреждения.
23.	сентябрь	Организация проведения инструктажа на 1-ю группу по электробезопасности	Специалист по охране труда, завхоз, обслуживающая организация	Журнал проверки знаний персонала учреждения на 1-ю группу по электробезопасности
24.	сентябрь	Создание комиссии по обучению и проверке знаний требований охране	Специалист по охране труда	Приказ о создании комиссии по обучению и

		труда.		проверке знаний требований охране труда.
25.	сентябрь	Выборы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда	Специалист по охране труда, председатель профсоюзной организации	Протокол собрания профсоюза или трудового коллектива по выборам уполномоченного (доверенного) лица по охране труда
26.	сентябрь	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда на рабочих местах.	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз, председатель профсоюзной организации	Положение о проведении административно-общественного контроля. Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
27.	сентябрь	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда (по графику)	Директор, специалист по охране труда, председатель Трудового коллектива, комиссия по Охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
28.	сентябрь	Разработка и утверждение графика проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда работников учреждения.	Специалист по охране труда	График проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда работников учреждения.
29.	сентябрь	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам Гражданской обороны и Чрезвычайным Ситуациям (по графику)	Начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Руководители групп занятий	Журнал занятий Программы занятий
30.	сентябрь	Инструктирование учащихся: проведение вводного инструктажа	Учителя-предметники Классные	Программа проведения вводного

			руководили	инструктажа для учащихся. Классный журнал
31.	сентябрь	Инструктирование учащихся: проведение первичного инструктажа на учебных местах	Специалист по охране труда Учителя-предметники	Программа проведения инструктажа для учащихся. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте для учащихся
32.	сентябрь	Организация проведения медицинских осмотров учащихся	классные руководители, медицинские работники	Медицинские карты на ребенка (форма 026/у-2000 для образовательных учреждений)
33.	сентябрь	Оформление листка здоровья учащихся	Классные руководители медицинские работники	Листок здоровья в классном журнале
34.	сентябрь	Разработка и утверждение графика проведения бесед для учащихся по охране труда, гражданской обороны, пожарной безопасности	Директор, специалист по охране труда, председатель Трудового коллектива	Приказ об утверждении графика; График проведения бесед
35.	сентябрь	Проведения тренировки по эвакуации людей и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	Начальник штаба Гражданской Обороны, специалист по охране труда. Классные руководители. Ответственный за Пожарную безопасность.	Документы по распределению обязанностей при эвакуации. Лист сдачи информации. Акт проведения тренировки по эвакуации
36.	сентябрь	Осмотр зданий (сооружений)	специалист по охране труда, завхоз	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
37.	Октябрь	Организация проведения обучения на 2-3-ю группу по электробезопасности	специалист по охране труда	Удостоверения о прохождении проверки знаний правил по

				электробезопасности
38.	Октябрь	Организация проведения обучения ответственного по теплхоззяйству	специалист по охране труда	Удостоверения о прохождении проверки знаний правил теплхоззяйства
39.	Октябрь	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Положение о проведении административно-общественного контроля. Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
40.	Октябрь	Организация о проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда (по графику)	Комиссия по проведению административно-общественного контроля по охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
41.	Октябрь	Разработка и утверждение мероприятий на осенне-зимний период	Директор, завхоз	Приказ. План мероприятий на осенне-зимний период
42.	Октябрь	Осмотр зданий (сооружений)	специалист по охране труда, завхоз	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
43.	Октябрь	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздничными днями ноября месяца.	Директор, завхоз	Приказ. План мероприятий. Акт обследования помещений. График дежурства администрации и обслуживающего персонала
44.	Октябрь	Проведение рейда «Внимание – дети»	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда,	Отчет о проведении

			классные руководители;	
45.	Октябрь	Проведение декады по охране труда: «Охрана труда на уроках физической культуры»	Директор, специалист по охране труда. Руководитель методического объединения по физической культуре	Отчет о проведении.
46.	Октябрь	Проведение урока безопасности	Заместитель директора по УВР	Отчет о проведении
47.	Октябрь	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. (по графику)	Начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Руководители групп занятий. Ответственный за Пожарную безопасность.	Журнал занятий Программы занятий
48.	Октябрь	Проведение обучения персонала, входящего в Нештатные аварийно-спасательные формирования (НАСФ) (по графику). Добровольная пожарная дружина (ДПД).	Начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Командиры формирований	Журнал занятий Программы занятий
49.	Ноябрь	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
50.	Ноябрь	Организация о проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по	Комиссия по проведению административно-общественного	Журнал административно-общественного контроля по охране

		охране труда (по графику)	контроля по охране труда	труда 2 степени
51.	Ноябрь	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. (по графику)	Начальник штаба Гражданской Обороны. Руководители групп занятий. Ответственный за Пожарную безопасность	Журнал занятий Программы занятий
52.	Ноябрь	Осмотр зданий (сооружений)	Комиссия по осмотру зданий (сооружений)	Акт осеннего осмотра зданий (сооружений)
53.	Декабрь	Проведение 1-й степени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз, председатель профсоюзной организации	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 степени
54.	Декабрь	Проведение 2-й степени административно-общественного контроля по охране труда	Директор, специалист по охране труда, председатель трудового коллектива, комиссия по Охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 степени
55.	Декабрь	Осмотр зданий (сооружений)	специалист по охране труда, завхоз	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
56.	Декабрь	Мероприятия по профилактике детского травматизма. Подготовка и проведение бесед: «Осторожно, лед!»	Специалист по охране труда. Заместитель директора по УВР. Классные руководители	Беседы. Отчет о проведении
57.	Декабрь	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздничными новогодними	Директор. Заместитель директора по	Приказ. План мероприятий. Акт обследования

		днями и каникулами.	УВР, завхоз, классные руководители. Ответственный за Пожарную безопасность	помещений. График дежурства администрации и обслуживающего персонала
58.	Декабрь	Семинар по охране труда: «Охрана труда при проведении массовых мероприятий»	Директор, специалист по охране труда. Ответственный за Пожарную безопасность	Приказ
59.	Декабрь	Проверка ведения журналов инструктажей по охране труда с учащимися	Специалист по охране труда. Зам. директора по УВР	Акт проведения проверки
60.	Декабрь	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций (по графику)	Начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Руководители групп занятий. Ответственный за Пожарную безопасность	Журнал занятий. Программы занятий
61.	Январь	Организация и проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда педагогических работников.	Комиссия по проведению обучения и проверки знаний требований охраны труда	Протоколы проверки знаний требований охраны труда. Удостоверение о проверке знаний требований охраны труда.
62.	Январь	Совещание по охране труда: «Состояние охраны труда в структурных подразделениях. Итоги 1-го полугодия и задачи на 2-е полугодие»	Директор, специалист по охране труда	Приказ
63.	Январь	Осмотр зданий (сооружений)	специалист по охране труда, завхоз	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
64.	Февраль	Проведение 1-й ступени	заместитель	Журнал

		административно-общественного контроля по охране труда	директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз, председатель профсоюзной организации	административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
65.	Февраль	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Директор, специалист по охране труда, председатель трудового коллектива, комиссия по Охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени
66.	Февраль	Приобретение и выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Директор, завхоз	Нормативные документы. Карточки выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
67.	Февраль	Инструктирование персонала: проведение повторного инструктажа на рабочих местах	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя-предметники, специалист по охране труда	Программа инструктажа. Инструкции. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте персонала
68.	Февраль	Инструктирование учащихся: проведение повторного (первичного) инструктажа на учебных местах	Учителя-предметники	Программа инструктажа. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте для учащихся
69.	Февраль	Подготовка и проведение бесед по профилактике детского травматизма «Зимняя дорога»	Зам. директора по УВР. Классные руководители	
70.	Февраль	Проведение декады по	Директор,	Отчет о проведении.

		охране труда: «Соблюдение требований охраны труда на переменах и при проведении внеурочных мероприятий »	специалист по охране труда. Заместитель директора по ВР	
71.	Февраль	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздничными днями февраля	Директор, завхоз	Приказ. План мероприятий. Акт обследования помещений. График дежурства администрации и обслуживающего персонала
72.	Февраль	Планирование и определение финансирования мероприятий по охране труда на следующий учебный год	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации. Ответственный за Пожарную безопасность	План мероприятий
73.	Февраль	Осмотр зданий (сооружений)	специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
74.	Февраль	Составление сметы на проведение ремонтных работ	Завхоз	Смета на проведение ремонтных работ
75.	Февраль	Проведение занятий с рабочими и служащими по вопросам Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций (по графику)	Начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Руководители групп занятий. Ответственный за Пожарную безопасность	Журнал занятий. Программы занятий

76.	Март	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
77.	Март	Разработка и утверждение мероприятий на весенне-летний период	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации. Ответственный за Пожарную безопасность	План мероприятий на весенне-летний период
78.	Март	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздником	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации. Ответственный за Пожарную безопасность	Приказ. План мероприятий Акт обследования помещений. График дежурства администрации и обслуживающего персонала
79.	Март	Проверка ведения журналов инструктажа по охране труда на рабочих местах.	Специалист по охране труда. Зам.директора по УВР. Завхоз	Акт проведения проверки
80.	Март	Проверка ведения журналов инструктажей по охране труда с учащимися	Специалист по охране труда. Зам.директора по УВР.	Акт проведения проверки
81.	Март	Мероприятия по	Заместитель	Отчет о проведении

		профилактике нарушений правил дорожного движения, проведение бесед о Правилах Дорожного Движения, конкурс рисунков «Знайте правила движения, как таблицу умножения»	директора по УВР. Классные руководители	
82.	Март	Проверка наличия спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников. Планирование приобретения спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников.	Директор, завхоз	Перечень спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников. Личная карточка учета спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работников.
83.	Март	Проведение декады по охране труда: «Охрана труда на уроках информатики»	Директор, специалист по охране труда, учителя по информатике	Отчет о проведении.
84.	Март	Осмотр зданий (сооружений)	специалист по охране труда, завхоз, председатель профсоюзной организации	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
85.	Апрель	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз, председатель профсоюзной организации	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 ступени
86.	Апрель	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	Директор, специалист по охране труда, председатель трудового коллектива,	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 ступени

			комиссия по Охране труда	
87.	Апрель	Организация и проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала.	специалист по охране труда, завхоз	Протоколы проверки знаний требований охраны труда; Удостоверение о проверки знаний требований охраны труда.
88.	Апрель	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздником	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз	Приказ; План мероприятий. Акт обследования помещений. График дежурства администрации и обслуживающего персонала
89.	Апрель	Осмотр зданий (сооружений)	Комиссия по осмотру зданий (сооружений)	Акт весеннего осмотра зданий (сооружений)
90.	Апрель	Проведения тренировки по эвакуации людей и действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	Начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций, специалист по охране труда. Ответственный за Пожарную безопасность. Классные руководители	Акт проведения тренировки по эвакуации
91.	Май	Подготовка пакета документов по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности при организации летнего оздоровительного лагеря.	Директор летнего оздоровительного лагеря, специалист по охране труда, завхоз. Ответственный за Пожарную безопасность	Пакет документов по соблюдению требований охраны труда и пожарной безопасности при организации летнего оздоровительного лагеря
92.	Май	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР,	Журнал административно-общественного контроля по охране

			специалист по охране труда, завхоз, председатель профсоюзной организации	труда 1 степени
93.	Май	Проведение 2-й степени административно-общественного контроля по охране труда	Директор, специалист по охране труда, председатель Трудового коллектива, комиссия по Охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 степени
94.	Май	Инструктирование персонала: проведение инструктажей по охране труда для персонала в связи с открытием летнего оздоровительного лагеря.	Директор летнего оздоровительного лагеря. Завхоз. Ответственный за Пожарную безопасность	Приказ. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте персонала
95.	Май	Организация и проведение мероприятий, связанных с праздничными днями мая.	Директор, Заместитель директора по УВР, завхоз	Приказ. План мероприятий. Акт обследования помещений. График дежурства администрации и обслуживающего персонала
96.	Май	Осмотр зданий (сооружений)	Комиссия по осмотру зданий (сооружений)	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
97.	Май	Проверка всех пожарных кранов и пожарных гидрантов с замером давления	Завхоз. Ответственный за Пожарную безопасность	Акт проверки
98.	Июнь	Организация о проведение 2-й степени административно-общественного контроля по охране труда (по графику)	Комиссия по проведению административно-общественного контроля по охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 степени
99.	Июнь	Проведение 1-й степени административно-	заместитель директора по	Журнал административно-

		общественного контроля по охране труда	УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз, председатель профсоюзной организации	общественного контроля по охране труда 1 степени
100.	Июнь	Проведение 2-й ступени административно-общественного контроля по охране труда (оздоровительный летний лагерь)	Директор, специалист по охране труда, председатель Трудового коллектива, комиссия по Охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 2 степени
101.	Июнь	Осмотр зданий (сооружений)	Комиссия по осмотру зданий (сооружений)	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
102.	Июль	Проведение 1-й ступени административно-общественного контроля по охране труда	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз, председатель профсоюзной организации	Журнал административно-общественного контроля по охране труда 1 степени
103.	Июль	Семинар с руководителями структурных подразделений «Мероприятия по охране труда. Подготовка к учебному году»	Директор, специалист по охране труда. Ответственный за Пожарную безопасность	План мероприятий
104.	Июль	Осмотр зданий (сооружений)	Комиссия по осмотру зданий (сооружений)	Технический журнал по эксплуатации зданий (сооружений)
105.	Июль	Организация проведения ремонтных работ. Контроль за соблюдением требований безопасности, охраны труда и пожарной безопасности	Директор, специалист по охране труда, завхоз. Ответственный за	Акты проведения контроля

		при проведении ремонтных работ.	Пожарную безопасность	
106.	Июль	Осмотр первичных средств пожаротушения	Ответственный за Пожарную безопасность	Журнал учета первичных средств пожаротушения
107.	Июль	Приобретение первичных средств пожаротушения	Ответственный за Пожарную безопасность	Журнал учета первичных средств пожаротушения
108.	Июль	Работа, согласование и корректировка документации по пожарной безопасности.	Ответственный за Пожарную безопасность	Документация по пожарной безопасности
109.	Июль	Работа, согласование и корректировка документации по охране труда.	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации. Ответственный за Пожарную безопасность	Документация по охране труда
110.	Июль	Работа, согласование и корректировка документации по гражданской обороне.	Директор, начальник штаба Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Ответственный за Пожарную безопасность	Документация по гражданской обороне
111.	Июль	Подготовка методического материала для работы по охране труда, гражданской обороне, пожарной безопасности	заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, специалист по охране труда, завхоз , председатель профсоюзной организации, начальник штаба	Информационные материалы, программы, планы и пр.

			Гражданской Обороны и Чрезвычайных Ситуаций. Ответственный за Пожарную безопасность.	
--	--	--	--	--

Приложение № 7  
к коллективному договору

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ – СОШ № 2:  
\_\_\_\_\_ Ситникова Л.В.  
«27» июня 2023 г.

Утверждаю:  
Директор МАОУ-СОШ №2  
\_\_\_\_\_ Е.В. Бежан  
«27» июня 2023 г.

**Перечень профессий и должностей,  
дающих право на получение спецодежды  
и других средств индивидуальной защиты.**

№	Профессия или должность	Основа ние (пункт Типовы х норм)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., комплект)
1	Гардеробщик	Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, п.19	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или - Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт  1 шт
2	Грузчик, Подсобный рабочий	Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, п.21	При выполнении работы по погрузке и выгрузке грузов и материалов: - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - очки защитные	1 шт  12 пар 1 штука (До износа)

3	Дворник	<p>Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, п.23</p> <p>Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, Примечания п.1 (б, ж)</p>	<p>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>- Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>- Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>- Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Для защиты от атмосферных осадков:</p> <p>Для выполнения наружных работ зимой:</p> <p>- плащ для защиты от воды</p> <p>- куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>- головной убор утепленный</p> <p>- рукавицы меховые</p>	<p>1 шт</p> <p>2 шт</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт на 2 года</p> <p>1 шт на 2 года</p> <p>1 пара на 1,5 года</p> <p>1 шт на 2 года</p> <p>1 пара на 2 года</p>
4	Кладовщик	Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, п.49	<p>При работе с грузами, материалами:</p> <p>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>- Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт</p> <p>6 пар</p>
5	Лаборант	Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, п.62	<p>- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>- Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>- Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>- Очки защитные</p> <p>- Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт</p> <p>2 шт</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт (До износа)</p> <p>1 шт (До износа)</p>
6	Слесарь - сантехник	Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, п.148	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>- Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>- Очки защитные</p> <p>- Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>- Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1 шт</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт (До износа)</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт (До износа)</p>
7	Столяр	Приказ от 09 декабря 2014 г.	<p>- Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>- Фартук из полимерных материалов с</p>	<p>1 комплект</p> <p>2 шт</p>

		№ 997 н, п.162	нагрудником - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов - Очки защитные  - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 пара  12 пар 2 пары  1 шт (До износа) 1 шт (До износа)
8	Сторож	Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, п.163  Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, Примечания п.1 (б, ж)	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием При занятости на наружных работах в зимнее время: - куртка на утепляющей прокладке - рукавицы утепленные - сапоги или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском - головной убор утепленный	1 шт  1 пара  12 пар  1 на 2 года 1 пара на 2 г 1 пара на 1,5 года 1 шт на 2 года
9	Уборщик производственных и служебных помещений	Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, п.171	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - Перчатки резиновые или из полимерных материалов При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: - галоши резиновые или кожаные тапочки	1 шт  6 пар 12 пар  1 пара (до износа)
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, п.189	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги: - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Перчатки с полимерным покрытием - перчатки диэлектрические - галоши диэлектрические - Очки защитные  - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт  12 пар дежурные дежурные 1 шт (До износа) 1 шт (До износа)

			- Щиток защитный лицевой	1 шт (До износа)
11	Библиотекарь	Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, п.30	-Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
12	Заведующая столовой	ОСТ 10 286-2001 п.50	- халат хлопчатобумажный - косынка хлопчатобумажная	2 шт 1 шт
13	Шеф – повар, повар, пекарь	Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, п.122 ОСТ 10 286-2001	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Нарукавники из полимерных материалов - косынка (или колпак) - полотенце	1 шт 2 шт 1 (до износа) 2 шт 2 шт
14	Хлеборез	ОСТ 10 286-2001 п.47	- халат хлопчатобумажный - Нарукавники - косынка (или колпак)	2 шт 2 пары 2 шт
15	Мойщицы посуды	Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, п.92  ОСТ 10 286-2001 п.51	- Нарукавники из полимерных материалов до износа - Перчатки резиновые или из полимерных материалов  - халат хлопчатобумажный - колпак или косынка - фартук водонепроницаемый с нагрудником	До износа 12 пар  2 шт 2 шт 2 шт
16	Кухонный рабочий	Приказ от 09 декабря 2014 г. № 997 н, п.92  ОСТ 10 286-2001 п.52	- Нарукавники из полимерных материалов - Перчатки резиновые или из полимерных материалов  - Халат хлопчатобумажный из плотной ткани - колпак или косынка - Фартук водонепроницаемый с нагрудником - рукавицы комбинированные	До износа 6 пар  2 шт 2 шт 2 шт 2 пары

**Перечень  
профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная  
выдача смывающих и обезвреживающих средств**

<b>№</b>	<b>Наименование профессии или должности</b>	<b>Основание (пункт Типовых норм)</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Наименование смывающих и обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи на 1 работника в месяц</b>
1	Врач – педиатр, Медицинская сестра	Приказ от 17 декабря 2010 г. N 1122н, п.7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства, мыло или моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Дворник	Приказ от 17 декабря 2010 г. N 1122н, п.7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства, мыло или моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Плотник	Приказ от 17 декабря 2010 г. N 1122н, п.7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства, мыло или моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	Приказ от 17 декабря 2010 г. N 1122н, п.7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства, мыло или моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Слесарь - сантехник	Приказ от 17 декабря 2010 г. N 1122н, п.7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства, мыло или моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Уборщик служебных помещений	Приказ от 17 декабря 2010 г. N 1122н, п.7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства, мыло или моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

			Работы с водными растворами, дезинфицирующим и средствами:	Защитные средства гидрофобного действия	устройствах) 100 мл
7	Учитель технологии	Приказ от 17 декабря 2010 г. N 1122н, п.7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства, мыло или моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Учитель химии, физики, лаборант	Приказ от 17 декабря 2010 г. N 1122н, п.7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства, мыло или моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Шеф – повар, повар	Приказ от 17 декабря 2010 г. N 1122н, п.7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства, мыло или моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Приказ от 17 декабря 2010 г. N 1122н, п.7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства, мыло или моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11	Библиотекарь	Приказ от 17 декабря 2010 г. N 1122н	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства, мыло или моющие средства для мытья рук	Наличие в санитарно – бытовых помещениях
12	Бухгалтер				
13	Вахтер				
14	Учитель				
15	Директор				
16	Заведующий хозяйством				
17	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе				
18	Инженер				
19	Педагог дополнительного образования				
20	Педагог -				



	декларация соответствия			оса	получив шего СИЗ			оса	Сдавшего СИЗ	Принявшего СИЗ

6. Работодатель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ. При этом в электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника.

### ***Журнал выдачи (дежурных) спецобуви и средств индивидуальной защиты***

Наименование СИЗ	№ сертификата или декларация соответствия	Выдано				Возвращено				
		Дата	Кол-во	% износа	Подпись получившего СИЗ	Дата	Кол-во	% износа	Подпись Сдавшего СИЗ	Подпись Принявшего СИЗ

7. Допускается ведение карточек учета выдачи СИЗ в электронной форме с обязательной персонификацией работника.

8. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

9. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

10. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой.

11. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

12. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

13. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного

представительного органа работников и местных климатических условий.

14. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

15. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

16. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

17. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

18. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя.

Приложение № 8  
к коллективному договору

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ – СОШ № 2:  
\_\_\_\_\_  
Ситникова Л.В.  
«27» июня 2023 г.

Утверждаю:  
Директор МАОУ-СОШ №2  
\_\_\_\_\_  
Е.В. Бежан  
«27» июня 2023 г.

### Порядок расторжения трудового договора.

*Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя определен статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.*

1. ОБЯЗАТЕЛЬНО предварительное официальное (письменное и под роспись) оповещение увольняемого о предстоящем сокращении не менее чем за 2 месяца до увольнения (П. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Согласно части третьей статьи 81 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), до увольнения по рассматриваемому основанию работнику должна быть предложена в письменной форме другая имеющаяся у работодателя работа, которую работник может выполнять с учетом состояния здоровья и квалификации.

*Доведение до сведения указанных работников списков вакантных должностей (персонально, в письменной форме, под роспись и с учетом даты предполагаемого увольнения того или иного работника в случае несогласия с перемещением).*

2. Сообщение (в письменной форме) выборному профсоюзному органу об увольнении не менее чем за 2 месяца согласно ст. 82 ТК РФ. Работодатель направляет в соответствующий профсоюзный орган проект приказа (распоряжения) об увольнении работника.

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

3. Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации доводится до сведения работодателя в виде надлежащим образом оформленной выписки из протокола заседания

профсоюзного комитета (в течение семи рабочих дней с даты получения проекта приказа и копий документов).

4. В случае несогласия профсоюзного органа с предполагаемым решением работодателя между ними в течение трех рабочих дней могут проводиться дополнительные консультации, результаты которых должны оформляться протоколом. Право принятия окончательного решения по истечении перечисленных сроков принадлежит работодателю.

5. В случае согласия профсоюзного органа с решением работодателя, а также в тех случаях, когда такое согласие не требуется, приказ (распоряжение) об увольнении издается работодателем после получения от работника в письменной форме отказа от перевода либо на основе документов, подтверждающих отсутствие на предприятии вакантных должностей, на которые с учетом вышеизложенного работник мог быть переведен. На основании приказа (распоряжения) об увольнении производится оформление иных необходимых документов.

6. Согласно ст. 373 ТК РФ работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

*Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.*

Приложение № 9  
к коллективному договору

Согласовано:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ – СОШ № 2:  
\_\_\_\_\_ Ситникова Л.В.  
«27» июня 2023 г.

Утверждаю:  
Директор МАОУ-СОШ №2  
\_\_\_\_\_ Е.В. Бежан  
«27» июня 2023 г.

**План профилактических мероприятий  
в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID-19)  
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней  
общеобразовательной школе № 2**

Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители
<b>Организационные мероприятия</b>		
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Средства индивидуальной защиты – маски и перчатки;</li> <li>• дезинфицирующих средств;</li> <li>• кожных антисептиков</li> </ul>	31.07.2023	Заведующая хозяйством

Подготовить здание и помещения к работе:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>установить на входе в здание, в пищеблок и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук. Вывесить рядом с дозаторами наклейку с инструкцией по использованию</li> </ul>	31.07.2023	Заведующая хозяйством
<ul style="list-style-type: none"> <li>установить в учебных кабинетах бактерицидные установки</li> </ul>	10.08.2023	
<ul style="list-style-type: none"> <li>провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</li> </ul>	31.08.2023	
Обеспечить социальное дистанцирование между рабочими местами, обеспечить установку разделительных перегородок между ними	До 06.07.2023	Заведующая хозяйством, ответственный за охрану труда
Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	31.08.2023	Медицинская сестра
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр учеников и работников:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>термометрия с помощью бесконтактных термометров;</li> <li>опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний</li> </ul>	Ежедневно утром	Медицинская сестра, ответственный за охрану труда
Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медучреждение	По необходимости	Медицинская сестра, ответственный за охрану труда
Обработка рук кожными антисептиками при входе в здание школы и пищевой блок, в санитарных узлах	Ежедневно	Ученики и работники
Проводить уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	Технический персонал
Проветривать учебные кабинеты (в отсутствие учеников) и помещения для работников	Ежедневно каждые 2 часа	Технический персонал
Проверять наличие антисептика в дозаторах	Ежедневно	Заведующая хозяйством
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	Еженедельно по понедельникам	Ответственный за охрану труда
Следить за порядком обработки посуды, кулеров	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
<b>Мероприятия по безопасности учеников в ходе учебно-воспитательной деятельности</b>		

Закрепить за каждым классом отдельное помещение. Исключение – уроки информатики и практические занятия по физике и химии	31.08.2023	Заместители директора по воспитательной и учебно – воспитательной работе
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поделить классы на учебные группы;</li> <li>• рассадить детей зигзагообразно, чтобы обеспечить дистанцию между ними не менее 1,5 м;</li> <li>• составить расписание занятий для каждой учебной группы</li> </ul>	При наличии возможности	Заместители директора по воспитательной и учебно – воспитательной работе, классные руководители
Проводить уроки физической культуры на улице	Постоянно (при хорошей погоде)	Учитель физкультуры
Отменить массовые мероприятия	Постоянно	Заместители директора по воспитательной и учебно – воспитательной работе, классные руководители

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022212

Владелец Бежан Елена Валерьевна

Действителен с 18.04.2023 по 17.04.2024