|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Э. Проскурова | УТВЕРЖДАЮ  Директор муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Сетова |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №14»**

с.Заветное Кочубеевского района Ставропольского края

**на 2014 – 2017 годы**

Принят на общем собрании

МОУСОШ №14

от « 29 » августа 2014 г.,

протокол № 2

с. Заветное

1.**Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14» с.Заветное Кочубеевского района Ставропольского края (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением между районной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице райкома профсоюза от имени работников учреждений и обучающихся в учреждениях профессионального образования, членов профсоюза и отделом образования администрации Кочубеевского муниципального района Ставропольского края от имени работодателей.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14», являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Проскуровой Галины Эдуардовны, и работодатель в лице директора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14» Сетовой Евгении Михайловны (далее - работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами .

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда работников;

3) перечень профессий, требующих льготного пенсионного обеспечения;

4) перечень профессий и работ, требующих проведения периодических медицинских осмотров работников за счет работодателя;

5)перечень профессий и нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств;

6) перечень профессий и нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;

7) соглашение по охране труда;

8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

9) перечень профессий и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, дающий право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска;

10) перечень профессий и работ, к которым применяются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, требующие периодического обучения и проверки знаний требований охраны труда;

другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учет мнения (по согласованию) профсоюзного комитета;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. Работодатель обязуется знакомить каждого вновь принимаемого работника с коллективным договором и его приложениями до заключения с ним трудового договора (см. ст.68 ТК РФ), а также знакомить работников с изменениями и дополнениями, вносимыми в коллективный договор, информировать о ходе его выполнения.

**II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении  
устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом  
основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее  
объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки,  
установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

1. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.
2. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе  
руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

* уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
* временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
* простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с  
изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа  
классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение  
количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение  
сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при  
продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по  
определенной специальности, квалификации или должности) (ст.72 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 72, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда (приложение № 2).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении  
трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным  
договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

**Обязательными условиями трудового договора являются:**

- место работы (с уточнением нахождения рабочего места);

- дата начала работы, а при заключении срочного трудового договора – срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

- трудовая функция - наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием;

- права и обязанности работника;

- права и обязанности работодателя;

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, и т.п.);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- условия оплаты труда (в том числе размер ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и выплаты компенсационного и стимулирующего характера);

- условия об обязательном социальном, медицинском и пенсионном страховании работника;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами

( ст. 57 ТК РФ).

**III. Профессиональная подготовка, переподготовка**

**и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета определяет формы дополнительного профессионального образования, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет экономии фонда оплаты труда ).

3.3.3. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее ,чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении;

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

**V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 2), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными производственными (по профессии) инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения и женщин, работающих в сельской местности (не являющихся педагогическими работниками), устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида- до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального  
использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предоставляется компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и без письменного согласия при чрезвычайных происшествиях (ст. 113 ТК РФ).

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия и без письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными, производственными (по профессии) обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (Приложение №2).

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

1. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 7);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение №9), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 3 дня;

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

- для проводов детей в армию - 3 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;

- на похороны близких родственников - 3 дня.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы, по письменному заявлению работника, в следующих случаях:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка -инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 дней;

- работающим пенсионерам по (старости ) возрасту - 14 дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней;

- работающим инвалидам - 60 дней;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня и членам профсоюзного комитета – до 3 дней;

- при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности – до 3 дней (и другие случаи).

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Правилами внутреннего трудового распорядка вторым выходным днем определяется суббота. (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.(Приложение № 2)

Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

**VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно Положению об оплате труда.

6.3.Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы устанавливаются «10» и «25» числа каждого месяца, в Сбербанке России через банковскую пластиковую карту.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

должностные оклады, ставки заработной платы;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера и иных выплат.

6.6. Изменение оплаты труда (должностных окладов (окладов), ставок) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда (должностного оклада (оклада), ставки) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокой оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

|  |
| --- |
| 6.7. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. |

6.8.Работодатель обязуется:

|  |
| --- |
| 6.8.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/200 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ. |

6.8.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату как за простой.

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

6.10. В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства.

6.11 Проводить индексацию заработной платы в установленном порядке на основании распоряжения, постановлениями учреждения.

**VII. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Обеспечивает льготу работникам учреждения, имеющим детей дошкольного возраста, при поступлении в дошкольное учреждение.

7.4. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

7.5. Предоставлять меры социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах по оплате коммунальных услуг (отопление, освещение, жилое помещение) в размере 100% фактически произведенных расходов.

7.6. При наличии экономии фонда оплаты труда оказывать материальную помощь в случае: похороны близких родственников в сумме 1000 рублей.

**VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (приложение № 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета. По результатам проведенной специальной оценки условий труда устанавливается повышенная оплата.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья работников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение №6), а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей, и видов работ (приложение № 5).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.9. 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.

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессиям и видам работ с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

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

8.13. Создать в учреждении на паритетной основе комиссию по охране труда в количестве 4 человек.

8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.15. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.18. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в медицинском учреждении.

8.19. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

8.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.23. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.24. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;

организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физкультуры (далее-ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;

создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

|  |
| --- |
| 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профсоюзного комитета. |

9.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

|  |
| --- |
| Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, |

с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

**X. Обязательства профсоюзного комитета**

10. Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, экономии фонда заработной платы, иных фондов.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию

контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в Фонд социального страхования.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проведению специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

**XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

|  |
| --- |
| 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в полугодие. |

11.4. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

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

**XII. Перечень приложений к коллективному договору**

1) Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14». (Приложение №1).

2) Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14». (Приложение №2).

3) Перечень профессий, требующих льготного пенсионного обеспечения. (Приложение №3).

4) Перечень профессий и работ, требующих проведения периодических медицинских осмотров работников за счет работодателя. (Приложение №4).

5) Перечень профессий и нормы бесплатной выдачи работникам муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14» смывающих и обезвреживающих средств. (Приложение №5).

6) Перечень профессий и нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14». (Приложение №6).

7) Перечень профессий и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, дающий право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска. (Приложение №7).

8) Соглашение по улучшению условий и охраны труда между администрацией и профсоюзной организацией МОУ СОШ №14. (Приложение №8).

9) Перечень должностей с ненормированным рабочим днем. (Приложение 9).

10) Перечень профессий и работ, к которым применяются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, требующие периодического обучения и проверки знаний требований охраны труда. (Приложение №10).

***Приложение № 3***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Согласовано***  Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной орга­низации муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­ Проскурова Г.Э.  (подпись Ф. И. О.) | ***Утверждаю***  Директор муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сетова Е.М.  (подпись Ф. И. О.) |

**ПРЕЧЕНЬ**

**профессий, требующих льготного пенсионного обеспечения**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директор |
|  | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе |
|  | Заместитель директора по воспитательной работе |
|  | Учитель |
|  | Преподаватель Основ Безопасности Жизнедеятельности |
|  | Учитель-логопед |
|  | Воспитатель |

***Приложение № 4***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Согласовано***  Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной орга­низации муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­ Проскурова Г.Э.  (подпись Ф. И. О.) | ***Утверждаю***  Директор муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сетова Е.М.  (подпись Ф. И. О.) |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и работ, требующих проведения периодических медицинских осмотров работников за счет работодателя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Периодичность |
|  | Директор школы | 1 раз в год |
|  | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 1 раз в год |
|  | Заместитель директора по воспитательной работе | 1 раз в год |
|  | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | 1 раз в год |
|  | Учитель | 1 раз в год |
|  | Воспитатель | 1 раз в год |
|  | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | 1 раз в год |
|  | Старший вожатый | 1 раз в год |
|  | Библиотекарь | 1 раз в год |
|  | Социальный педагог | 1 раз в год |
|  | Педагог дополнительного образования | 1 раз в год |
|  | Учитель-логопед | 1 раз в год |
|  | Лаборант | 1 раз в год |
|  | Секретарь | 1 раз в год |
|  | Педагог-психолог | 1 раз в год |
|  | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений | 1 раз в год |
|  | Гардеробщик | 1 раз в год |
|  | Сторож | 1 раз в год |
|  | Дворник | 1 раз в год |
|  | Оператор котельной | 1 раз в год |
|  | Работники пищеблока | 1 раз в год |
|  | Техник | 1 раз в год |
|  | Уборщик производственных и служебных помещений | 1 раз в год |

***Приложение 5***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Согласовано***  Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной орга­низации муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­ Проскурова Г.Э.  (подпись Ф. И. О.) | ***Утверждаю***  Директор муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сетова Е.М.  (подпись Ф. И. О.) |

**Перечень профессий и нормы**

**бесплатной выдачи работникам муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»** **смывающих и обезвреживающих средств согласно Постановления МТ и СЗ РФ от 17.12.2010 года № 1122н в месяц**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Должности | Наименование средств | Количество на 1 месяц |
| 1 | Лаборант | Мыло хозяйственное  Мыло туалетное | 200 гр.  200 гр. |
| 2 | Учитель технологии | Мыло хозяйственное  Мыло туалетное | 200 гр.  200 гр. |
| 3 | Учитель химии | Мыло хозяйственное  Мыло туалетное | 200 гр.  200 гр. |
| 4 | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений | Мыло хозяйственное  Мыло туалетное | 200 гр.  200 гр. |
| 5 | Оператор котельной | Мыло туалетное | 200 гр. |
| 6 | Дворник | Мыло туалетное | 200 гр. |
| 7 | Уборщик служебных помещений | Мыло туалетное  Мыло хозяйственное | 200 гр.  200 гр. |
| 8 | Повар | Туалетное мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | 200 гр.  250 мл |
| 9 | Кухонный рабочий | Туалетное мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах  Регенерирующие, восстанавливающие кремы | 200 гр.  250 мл  100 мл |

***Приложение № 6***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Согласовано***  Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной орга­низации муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­ Проскурова Г.Э.  (подпись Ф. И. О.) | ***Утверждаю***  Директор муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сетова Е.М.  (подпись Ф. И. О.) |

**Перечень профессий и нормы**

**бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ пп | Наименование профессии | Наименование СИЗ | Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов) |
| 1 | учитель химии | Халат хлопчатобумажный  перчатки резиновые | 1 шт.  2 пары |
| 2 | лаборанты | Халат хлопчатобумажный  перчатки резиновые | 1 шт.  2 пары |
| 3 | учитель физики | Халат хлопчатобумажный  перчатки медицинские | 1 шт.  2 пары |
| 4 | рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений | Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые  Рукавицы комбинированные | 1шт.  6 пар |
| 5 | Дворник | Костюм хлопчатобумажный  Фартук хлопчатобумажный с нагрудником  Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый | 1  1  6 пар  1 на 3 года |
| 6 | Оператор котельной | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
| 7 | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный  Перчатки резиновые | 1  2 пары |
| 8 | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| 9 | Водитель | Комбинезон (костюм) хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные с двумя пальцами | 1  2 пары |
| 10 | Повар, кухонный рабочий | Халат хлопчатобумажный  Фартук клеенчатый  Фартук хлопчатобумажный  Косынка | 2 на 2 года  2  2  2 |

***Приложение 7***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Согласовано***  Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной орга­низации муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­ Проскурова Г.Э.  (подпись Ф. И. О.) | ***Утверждаю***  Директор муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сетова Е.М.  (подпись Ф. И. О.) |

**Перечень**

**профессий и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, дающий право на предоставление дополнительного отпуска**

1. Повар – 7 календарных дней

**Приложение 8**

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профсоюзного Директор МОУ СОШ №14

комитета первичной профсоюзной

организации МОУ СОШ №14 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.М. Сетова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Э. Проскурова

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по улучшению условий и охраны труда между администрацией и профсоюзной организацией МОУ СОШ №14 на 2014 год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание  мероприятий  / работы / | Единица учета | Кол-во | Стоимость работ тыс. руб. | Срок выпол.  мероприятий | Ответственные за выполнение  мероприятий | Кол-во работников, которым улуч. условия труда | | Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ | |
| всего | в т.ч. жен. | всего | в т.ч. жен. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте | Руб. | 7 | 11,637 | В теч. года | Директор | 7 | 5 |  |  |
|  | **Меры по улучшению условий труда** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Проведение ремонта здания, кабинетов | м 2 | 3333,4 | 30,0 | 3 кв. | директор, зам. директора по АХР | 58 | 50 |  |  |
| 3 | Ремонт и замена приборов освещения | шт. | 10 | 6,5 | В теч. года | зам. директора по АХР | 58 | 50 |  |  |
| 4 | Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников | чел. | 58 | 60,0 | 2-3 кв. | директор | 58 | 50 |  |  |
| 5 | Оформление уголка охраны труда, средств наглядной агитации | шт. | 1 | 1,5 | 4 кв. | зам. директора по АХР  отв по охране труда |  |  |  |  |
| 6 | Обучение и проверка знаний по охране труда | Чел. | 2 | 5,0 | 2-3 кв. | директор |  |  |  |  |
| 7 | Приобретение новой оргтехники, приборов и механизмов | Шт. | 10 | 120,0 | В течение года | директор | 20 | 17 |  |  |
|  | Итого |  |  | 234,637 |  |  |  |  |  |  |

***Приложение № 9***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Согласовано***  Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной орга­низации муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­ Проскурова Г.Э.  (подпись Ф. И. О.) | ***Утверждаю***  Директор муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сетова Е.М.  (подпись Ф. И. О.) |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей с ненормированным рабочим днём**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование должности | Количество календарных дней дополнительного отпуска |
| 1 | Директор школы | 3 |
| 2 | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 3 |
| 3 | Заместитель директора по воспитательной работе | 3 |
| 4 | Заместитель директора по АХР | 3 |

***Приложение 10***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Согласовано***  Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной орга­низации муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­ Проскурова Г.Э.  (подпись Ф. И. О.) | ***Утверждаю***  Директор муниципального общеобра­зователь­ного учреждения «Средняя общеобразователь­ная школа №14»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сетова Е.М.  (подпись Ф. И. О.) |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и работ, к которым применяются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда, требующие периодического обучения и проверки знаний требований охраны труда:**

1. Оператор котельной
2. Водитель