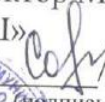


От работодателя:


Директор МОУ «Шерагульская
СОШ»  /Е.В.Сокольская/
(подпись, Ф.И.О.)



«12» марта 2021 г.

От работников:

Представитель работников

 /И.Р. Астафьева/
(подпись, Ф.И.О.)

«12» марта 2021 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШЕРАГУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

на 2021 – 2024 год(ы)

Администрация Тулунского
муниципального района
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № 213
«18» марта 2021 г.
Я. Слесарь мест
по травлению
охрана труда 
должность подпись ФИО

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Шерагульская средняя общеобразовательная школа» (далее МОУ «Шерагульская СОШ»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ «Шерагульская СОШ» 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МОУ «Шерагульская СОШ» Сокольской Е.В. (далее – работодатель);

работники МОУ «Шерагульская СОШ» в лице их представителя – Астафьевой И.Р.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОУ «Шерагульская СОШ», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МОУ «Шерагульская СОШ» в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МОУ «Шерагульская СОШ», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МОУ «Шерагульская СОШ».

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МОУ «Шерагульская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МОУ «Шерагульская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации МОУ «Шерагульская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.15. Настоящий Договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (в соответствии с должностной инструкцией), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом МОУ «Шерагульская СОШ», Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать представительному органу работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Основным критерием массового увольнения является:

а) ликвидация МОУ «Шерагульская СОШ»;

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет.

2.2.9. С учетом мнения представительного органа работников определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.10. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.11. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, в пределах выделенных образовательной организацией средств.

2.2.12. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Иркутской области:

400 рублей – за пределы Иркутской области.

2.2.13. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МОУ «Шерагульская СОШ», ее реорганизацией с участием представительного органа работников.

2.2.15. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Представительный орган работников обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников МОУ «Шерагульская СОШ» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с представительным органом работников.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «Шерагульская СОШ» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами (приложение № 1 к коллективному договору). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

3.4. Для педагогических работников МОУ «Шерагульская СОШ» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В МОУ «Шерагульская СОШ» учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем МОУ «Шерагульская СОШ».

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю МОУ «Шерагульская СОШ», его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МОУ «Шерагульская СОШ», осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация 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 работодателя в текущем учебном году.

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

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по МОУ «Шерагульская СОШ» педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность проводится в соответствии с рабочим временем. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями, планами работы образовательной организации.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.2.3. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006г. № 69, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя МОУ «Шерагульская СОШ» по согласованию с представительным органом работников.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МОУ «Шерагульская СОШ» может привлекаться к выполнению мелких ремонтных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается в порядке предусмотренном статьей 99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников МОУ «Шерагульская СОШ» к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации², остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МОУ «Шерагульская СОШ», за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представительным органом работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 2 к коллективному договору;
- за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, продолжительностью 8 дней.

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

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

² Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам МОУ «Шерагульская СОШ» дней с сохранением среднего заработка в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;

- рождения ребенка – 1 календарных дней (супругу);

- бракосочетания детей работников – 1 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дней.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работникам, осуществляющим уход за несовершеннолетними детьми – до 14 календарных дней в году;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном образовательной организацией.

3.29. Представительный орган работников обязуется:

3.29.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.29.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы в МОУ «Шерагульская СОШ» являются: 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников (приложением № 3 к коллективному договору).

4.2. Система оплаты труда работников МОУ «Шерагульская СОШ» устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, законодательством Иркутской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район».

4.3. Оплата труда работников МОУ «Шерагульская СОШ» производится согласно действующему Положению об оплате труда и о стимулирующих выплатах в МОУ «Шерагульская СОШ». Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Работодателем в пределах выделенных образовательной организацией средств, на основании Положения об оплате труда и о стимулирующих выплатах в МОУ «Шерагульская СОШ».

4.4. Заработная плата включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 4 к коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников МОУ «Шерагульская СОШ», за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед администрацией Тулунского муниципального района о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда, которое является приложением № 5 к коллективному договору.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда.

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда специалистами МОУ «Шерагульская СОШ» не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать ежегодное обучение и проверку знаний требований охраны труда работниками МОУ «Шерагульская СОШ».

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представительным органом работников.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах (приложение № 6 к коллективному договору).

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны (приложения 1; 2; 4 к коллективному договору).

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (приложение № 7 к коллективному договору), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, в пределах выделенных МОУ «Шерагульская СОШ» средств (приложение № 8 к коллективному договору).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (приложение № 9 к коллективному договору).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с представительным органом работников комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда представительного органа работников, членам комиссий по охране труда, уполномоченным

(доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МОУ «Шерагульская СОШ». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения МОУ «Шерагульская СОШ» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

VII. ГАРАНТИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны договорились о том, что:

7.1.1. 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 участием в работе представительного органа работников.

7.1.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.1.3. Работодатель предоставляет представительному органу работников необходимую информацию по любым вопросам труда.

7.1.4. Члены представительного органа работников включаются в состав комиссий МОУ «Шерагульская СОШ» по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.2. Работодатель с учетом мнения представительного органа работников рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (статья 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (статья 135 ТК РФ);
- применение системы нормирования труда (статья 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (статья 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

8. Представительный орган работников обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в МОУ «Шерагульская СОШ».
- 8.5. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МОУ «Шерагульская СОШ», проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 8.8. Принимать участие в аттестации работников МОУ «Шерагульская СОШ» на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МОУ «Шерагульская СОШ».
- 8.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников МОУ «Шерагульская СОШ».
- 8.10. Содействовать оздоровлению детей работников МОУ «Шерагульская СОШ».
- 8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МОУ «Шерагульская СОШ».
- 8.12. Информировать работников о своей работе.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

- 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МОУ «Шерагульская СОШ».
- 9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.



Утверждаю:
Директор МОУ «Шерагульская
СОШ»

Е.В. Сокольская /Е.В. Сокольская/
« 12 » марта 20 21 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на сокращенный рабочий день

№	Наименование профессии, должности работника	Наименование структурного подразделения	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1	Директор	Администрация	7,2 ч.
2	Секретарь-машинистка	Учебно-вспомогательный персонал	7,2 ч.
3	Учитель русского языка и литературы	Учитель	7,2 ч.
4	Учитель музыки	Учитель	7,2 ч.
5	Учитель начальных классов	Учитель	7,2 ч.
6	Учитель математики	Учитель	7,2 ч.
7	Учитель истории	Учитель	7,2 ч.
8	Учитель ИЗО и черчения	Учитель	7,2 ч.
9	Учитель иностранного языка	Учитель	7,2ч.
10	Учитель географии	Учитель	7,2 ч.
11	Учитель физики	Учитель	7,2 ч.
12	Учитель химии	Учитель	7,2 ч.
13	Учитель ОБЖ	Учитель	7,2 ч.
14	Учитель биологии	Учитель	7,2 ч.
15	Учитель физической культуры	Учитель	7,2 ч.
16	Учитель технологии	Учитель	7,2 ч.
17	Учитель информатики	Учитель	7,2 ч.
18	Заместитель директора по УВР	Администрация	7,2 ч.
19	Заместитель директора по ВР	Администрация	7,2 ч.
20	Заместитель директора по ОТ и безопасности	Администрация	7,2 ч.
21	Социальный педагог	Учитель	7,2 ч.

22	Педагог – психолог	Учитель	7,2 ч.
23	Педагог дополнительного образования	Учитель	7,2 ч.
24	Библиотекарь	Учебно-вспомог. персонал	7,2 ч.
25	Лаборант кабинета химии	Учебно-вспомог. персонал	7,2 ч.
26	Лаборант кабинета физики	Учебно-вспомог. персонал	7,2 ч.
27	Лаборант кабинета информатики ИКТ	Учебно-вспомог. персонал	7,2 ч.
28	Заведующий хозяйством	Учебно-вспомог. персонал	7,2 ч.
29	Гардеробщик	Техперсонал	7,2 ч.
30	Повар	Техперсонал	7,2 ч.
31	Подсобный рабочий	Техперсонал	7,2 ч.
32	Уборщик служебных помещений	Техперсонал	7,2 ч.

Приложение № 2

Утверждаю:

Директор МОУ «Шерагульская СОШ»

/Е.В. Сокольская/

август 2021 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№	Наименование профессии, должности работников	Наименование структурного подразделения	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Повар	Техперсонал	7 дней

Расчетный листок за _____

Учреждение: xxxxxxxx											
Иванов Иван Иванович						Учителя					
К выплате:											
Общий облагаемый доход:											
Применено вычетов по НДФЛ:						на "себя"		на детей		имущественных	
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма		
		Дни	Часы	Дни	Часы						
1. Начислено						2. Удержано					
Оплата за часы						Профвзносы 0,20					
Классное руководство (нач. классы) 7,5%						Профвзносы 0,80					
Проверка тетрадей (нач. классы) 7,5%						НДФЛ исчисленный					
Стимулирующие выплаты											
Школьное МО											
Сельские оклад по часам											
Зав. кабинетом											
Районный коэффициент											
Северная надбавка											
Всего начислено						Всего удержано					
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено					
						Перечислено в банк (под расчет)					
Всего натуральных доходов						Всего выплат					
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца					

Расчетный листок за _____

Учреждение: xxxxxxxx											
Петров Петр Петрович						Тех. персонал					
К выплате:											
Общий облагаемый доход:											
Применено вычетов по НДФЛ:						на "себя"		на детей		имущественных	
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма		
		Дни	Часы	Дни	Часы						
1. Начислено						2. Удержано					
Оклад по дням						Профвзносы 0,20					
Оплата отпуска по календарным дням						Профвзносы 0,80					
Доплата за ночные часы сельские новая						НДФЛ исчисленный					
Районный коэффициент											
Северная надбавка											
Всего начислено						Всего удержано					
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено					
						Перечислено в банк (под расчет)					
Всего натуральных доходов						Всего выплат					
Долг за учреждением на начало месяца						Долг за учреждением на конец месяца					



Приложение № 4

Утверждаю:

Директор МОУ «Шерагульская СОШ»

С.Е. /Е.В. Сокольская/
12 » марта 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников и размеры доплат за вредные условия труда

№	Наименование профессий и должностей работников	Наименование структурного подразделения	Размеры доплат в процентах
1.	Повар	Техперсонал	8 %
2.	Уборщик служебных помещений	Техперсонал	4 %

Согласовано:
Представитель работников *И.Р. Астафьева*
/И.Р. Астафьева/
« 12 » марта 20 21 г.



Утверждаю:
Директор МОУ «Шерагульская СОШ»
Е.В. Сокольская
/Е.В. Сокольская/
« марта » 20 21 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Мероприятия по улучшению условий и охраны труда
в МОУ «Шерагульская СОШ»

№	Наименование мероприятий	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственный За исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6
1. Технические мероприятия					
1.1.	Организация подготовки к ремонту учреждения	Централизованная бухгалтерия «Комитета по образованию администрации и Тулунского муниципального района»	По мере необходимости	Директор, завхоз	
1.2.	Организация проведения измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шума в помещениях школы в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	Централизованная бухгалтерия «Комитета по образованию администрации и Тулунского муниципального района»	Ежегодно (июль-август)	Директор Зам директора по ОТ и безопасности	
1.3.	Подготовка и заключение договора на обслуживание тревожной сигнализации,	Централизованная бухгалтерия «Комитета	Ежегодно	Директор Зам директора по ОТ и безопасности	

	средств противопожарной защиты	по образованию администрации Тулунского муниципального района»			
1.4.	Контроль оснащения МОУ «Шерагульская СОШ» средствами противопожарной защиты	Нет	Ежедневно	Зам директора по ОТ и безопасности	
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
2.1.	Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников	Централизованная бухгалтерия «Комитета по образованию администрации Тулунского муниципального района»	Постоянно	Директор Зам директора по ОТ и безопасности	
2.2.	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты	Нет	Постоянно	Зам директора по ОТ и безопасности	
2.3.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Централизованная бухгалтерия «Комитета по образованию администрации Тулунского муниципального района»	Постоянно, согласно установленным законодательством нормам	Директор Зам директора по ОТ и безопасности	
2.4	Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты	Нет	Постоянно	Зам директора по ОТ и безопасности	
2.5	Проведение для всех поступающих на работу	Нет	Постоянно	Зам директора по ОТ и безопасности	

	лиц, вводного инструктажа по охране труда, организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим			безопасности	
2.6	Проведение анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и принятие профилактических мер по снижению уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости	Нет	1 раз в полугодие	Зам директора по ОТ и безопасности	
2.7	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического состояния помещений МОУ «Шерагульская СОШ» в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда, безопасности жизнедеятельности	Нет	Ежедневно	Зам директора по ОТ и безопасности	
2.8	Комплектование аптечки первой медицинской помощи	Централизованная бухгалтерия «Комитета по образованию администрации Тулунского муниципального района»	По мере необходимости	Зам директора по ОТ и безопасности	
2.9	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала при возникновении пожара, аварийной ситуации			Зам директора по ОТ и безопасности	
2.10	Организация мероприятия по улучшению условий труда работниками с вредными условиями труда: - организация питьевого режима; - горячего питания; - проветривания рабочего	Нет	Постоянно	Зам директора по ОТ и безопасности	

	помещения; - своевременное отключение нагревательной поверхности плит				
2.11	Предоставление компенсационных мер за работу во вредных условиях труда: - повышение размера оплаты труда для рабочих мест с коэффициентом 3.1. (4 %) и 3.2 (8 %); Дополнительный оплачиваемый отпуск (7 дней) для рабочих мест с коэффициентом 3.2	Централизованная бухгалтерия «Комитет по образованию администрации Тулунского муниципального района»	Ежемесячно 1 раз в год	Директор	
2.12	Строгое соблюдение работниками времени отдыха и питания			Комиссия по ОТ	
3. Организационные мероприятия					
3.1.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности МОУ «Шерагульская СОШ»	Нет	Постоянно	Зам директора по ОТ и безопасности	
3.2.	Обеспечение деятельности комиссии по охране труда, взаимодействие администрации и комиссии по охране труда в соответствии с целями и задачами охраны труда в МОУ «Шерагульская СОШ»	Нет	Постоянно	Директор Зам директора по ОТ и безопасности	
3.3.	Корректировка и утверждение правил и инструкций по охране труда на каждом рабочем месте с учетом мнения уполномоченного трудового коллектива по охране труда, на основе законодательства РФ	Нет	Постоянно	Зам директора по ОТ и безопасности	
3.4	Организация обучения и проверки знаний по охране труда членов комиссии по охране труда, уполномоченного	Централизованная бухгалтерия «Комитета по	Постоянно	Директор Зам директора по ОТ и безопасности	

	трудового коллектива по охране труда, администрации МОУ «Шерагульская СОШ»	образованию администрации Тулунского муниципального района»			
3.5	Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	Нет	Постоянно	Зам директора по ОТ и безопасности	
3.6	Проведение повторного инструктажа по охране труда	Нет	1 раз в шесть месяцев	Зам директора по ОТ и безопасности	
3.7	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	Нет	По необходимости	Зам директора по ОТ и безопасности	
3.8	Назначение нового состава комиссии по охране труда	Нет	1 раз в год	Зам директора по ОТ и безопасности	
3.9	Обеспечение соблюдения законодательства о применении труда женщин и лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Нет	Постоянно	Директор Зам директора по ОТ и безопасности	
3.10	Оборудование информационного уголка по охране труда	Централизованная бухгалтерия «Комитета по образованию администрации Тулунского муниципального района»	2018	Зам директора по ОТ и безопасности	
3.11	Обеспечение строгого соблюдения должностными лицами требований охраны труда	Нет	Постоянно	Зам директора по ОТ и безопасности	
3.12	Контроль состояния рабочих мест сотрудников	Нет	Постоянно	Зам директора по ОТ и безопасности	
3.13	Организация и проведение мероприятий с работниками по предупреждению травматизма, дорожно-	Нет	Постоянно	Зам директора по ОТ и безопасности	

	транспортных происшествий, несчастных случаев в учреждении и на улице				
3.14	Проведение Единых дней охраны труда	Нет	Постоянно	Зам директора по ОТ и безопасности	
3.15	Подготовка и проведение специальной оценки условий труда	Централизованная бухгалтерия «Комитета по образованию администрации Тулунского муниципального района»	Постоянно	Директор	
3.16	Организация и проведение обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности	Нет	1 раз в шесть месяцев	Зам директора по ОТ и безопасности	
3.17	Предоставление информации о состоянии условий и охраны труда в Администрацию Тулунского муниципального района	Нет	1 раз в квартал	Зам директора по ОТ и безопасности	
4. Прочие мероприятия					
4.1.	Пропаганда здорового образа жизни	Нет		Профсоюзный комитет	
4.2.	<p style="text-align: center;"><u>Повар</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать защиту организма от перегревания путем применения терморегулирующих индивидуальных средств, обеспечивающих должный теплообмен с поверхности тела человека, а в случае необходимости и с поверхности дыхательных путей; а также соблюдать рациональный питьевой режим. - организовать рациональные режимы труда и отдыха (снижение тяжести трудового процесса); - иметь сертифицированные 	Нет	Постоянно	Директор Зам директора по ОТ и безопасности	

	<p>средства индивидуальной защиты;</p> <p>- соблюдение режима труда и отдыха в соответствии с графиком работы</p>				
4.3.	<p><u>Уборщик служебных помещений:</u></p> <p>- организовать рациональные режимы труда и отдыха (снижение тяжести трудового процесса);</p> <p>- иметь сертифицированные средства индивидуальной защиты;</p> <p>- соблюдение режима труда и отдыха в соответствии с графиком работы.</p>	Нет	Постоянно	<p>Директор Зам директора по ОТ и безопасности</p>	
4.4	<p><u>Лаборант химии;</u></p> <p><u>Водитель;</u></p> <p><u>Лаборант физики;</u></p> <p><u>Учитель технологии;</u></p> <p><u>Гардеробщик;</u></p> <p><u>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;</u></p> <p><u>Слесарь по ремонту оборудования;</u></p> <p><u>Дворник;</u></p> <p><u>Подсобный рабочий;</u></p> <p>- соблюдение режима труда и отдыха в соответствии с графиком работы;</p> <p>- иметь сертифицированные средства индивидуальной защиты.</p>	Нет	Постоянно	<p>Директор, централизованная бухгалтерия, Зам. директора по ОТ и безопасности</p>	



Утверждаю:
 Директор МОУ «Шерагульская СОШ»

Софья /Е.В. Сокольская/
 « 12 » марта 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, подлежащих специальной оценке по условиям труда

№	Перечень рабочих мест	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
Наименование структурного подразделения (Техперсонал)			
1	Повар	I квартал 2024 г.	Директор
2	Уборщик служебных помещений	I квартал 2024 г.	Директор
3	Лаборант химии	I квартал 2024 г.	Директор
4	Лаборант физики	I квартал 2024 г.	Директор
5	Учитель информатики	I квартал 2024 г.	Директор
6	Водитель	I квартал 2024 г.	Директор

Утверждаю:
 Директор МОУ «Шерагульская
 СОШ»

С.С.С. /Е.В. Сокольская/
 « 12 » *марта* 20 *21* г.



ПЕРЕЧЕНЬ
 профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное
 получение специальной одежды, специальной обуви и других средств
 индивидуальной защиты

№	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. До износа
2	Подсобный рабочий	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. До износа 12 пар
3	Уборщик служебного помещения	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
4	Гардеробщик	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. 1 пара
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа
7	Водитель автобуса	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар Дежурные
8	Слесарь по ремонту оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт. 12 пар До износа До износа До износа
9	Лаборант химии	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 шт. Дежурный

		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	12 пар До износа 12 пар До износа До износа
10	Библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
11	Заведующая хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
12	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар

Утверждаю:

Директор МОУ «Шерагульская СОШ»

Е.В. Сокольская /Е.В. Сокольская/

12 » марта 2021 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, получающих бесплатно смывающие и
обезвреживающие средства

№	Наименование профессии работника	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Норма выдачи в месяц
1	Повар	Техперсонал	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. 250 гр.
2	Подсобный рабочий	Техперсонал	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. 250 гр.
3	Уборщик служебных помещений	Техперсонал	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. 250 гр.
4	Дворник	Техперсонал	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. 250 гр.
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Техперсонал	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. 250 гр.
6	Слесарь по	Техперсонал	Мыло туалетное	200 гр.

	ремонт оборудования		или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	250 гр.
7	Водитель	Техперсонал	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	200 гр. 250 гр.
8	Лаборант	Техперсонал	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	200 гр. 250 гр.
9	Учитель технологии	Учитель	Мыло туалетное Жидкое моющее средство в дозированных устройствах	200 гр. 250 гр.
10	Гардеробщик	Техперсонал	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозированных устройствах	200 гр. 250 гр.

Утверждаю:

Директор МОУ «Шерагульская
СОШ»*Соф* /Е.В. Сокольская/

12 » марта 2011 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности

№	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Директор	1 раз в год	Согласно графику
2	Секретарь-машинистка	1 раз в год	Согласно графику
3	Учитель русского языка и литературы	1 раз в год	Согласно графику
4	Учитель музыки	1 раз в год	Согласно графику
5	Учитель начальных классов	1 раз в год	Согласно графику
6	Учитель математики	1 раз в год	Согласно графику
7	Учитель истории	1 раз в год	Согласно графику
8	Учитель ИЗО и черчения	1 раз в год	Согласно графику
9	Учитель иностранного языка	1 раз в год	Согласно графику
10	Учитель географии	1 раз в год	Согласно графику
11	Учитель физики	1 раз в год	Согласно графику
12	Учитель химии	1 раз в год	Согласно графику
13	Учитель ОБЖ	1 раз в год	Согласно графику
14	Учитель биологии	1 раз в год	Согласно

			графику
15	Учитель информатики ИКТ	1 раз в год	Согласно графику
16	Учитель физической культуры	1 раз в год	Согласно графику
17	Учитель технологии	1 раз в год	Согласно графику
18	Социальный педагог	1 раз в год	Согласно графику
19	Педагог-психолог	1 раз в год	Согласно графику
20	Заместитель директора по УВР	1 раз в год	Согласно графику
21	Заместитель директора по ВР	1 раз в год	Согласно графику
22	Заместитель директора по ОТ и безопасности	1 раз в год	Согласно графику
23	Заведующий хозяйством	1 раз в год	Согласно графику
24	Библиотекарь	1 раз в год	Согласно графику
25	Лаборант кабинета химии	1 раз в год	Согласно графику
26	Лаборант кабинета физики	1 раз в год	Согласно графику
27	Лаборант кабинета информатики ИКТ	1 раз в год	Согласно графику
28	Гардеробщик	1 раз в год	Согласно графику
29	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	Согласно графику
30	Повар	1 раз в год	Согласно графику
31	Подсобный рабочий	1 раз в год	Согласно графику
32	Сторож	1 раз в год	Согласно графику
33	Водитель	1 раз в год	Согласно графику
34	Дворник	1 раз в год	Согласно графику
35	Слесарь по ремонту оборудования	1 раз в год	Согласно графику
36	Рабочий по комплексному	1 раз в год	Согласно

	обслуживанию и ремонту зданий		графику
37	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	Согласно графику