

**От работников:**

Представитель  
работников

Н.А.Радкова

(подпись, Ф.И.О.)

«30» мая 2024 г.

**От работодателя:**

Директор МОУ «Булюшкинская  
СОШ»

Ю.С. Гаврилова

(подпись, Ф.И.О.)

«30» мая 2024 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«Булюшкинская средняя общеобразовательная школа»**

**на 2024 – 2027 годы**

Администрация Тулунского  
муниципального района  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
рег. № 309  
«31» мая 2024 г.  
И.о. заместителя  
по управлению  
района ТРУВД  
Мухомов Н.О.  
должность пост. № 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 «Булюшкинская средняя общеобразовательная школа» (далее ОУ).

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 ОУ 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 ОУ Гавриловой Юлии Сергеевны. (далее – работодатель);

работники ОУ в лице их представителя – Радковой Надежды Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОУ, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников ОУ в течение 3 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности ОУ 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 ОУ 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 ОУ, 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 ОУ.

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 ОУ.

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 ОУ 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 ОУ, 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 ОУ 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 ОУ 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. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>1</sup>.

3.4. Для педагогических работников ОУ 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 ОУ учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем ОУ.

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 (руководителям ОУ, их 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 ОУ, 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 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

---

<sup>1</sup> 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».

работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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 ОУ 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 учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. 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.

Общим выходным днем является 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.

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, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя ОУ по согласованию с представительным органом работников.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ОУ может привлекаться к выполнению 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 ОУ.

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 ОУ 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 ОУ.

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 Федерации<sup>2</sup>, 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 ОУ, 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 № 8 к коллективному договору;

- за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, продолжительностью 8 дней.

---

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

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.

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 ОУ 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;

- 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 Учредителем.

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 ОУ являются: аванс - 22 числа текущего месяца; заработная плата - 7 числа 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.

4.2. Система оплаты труда работников ОУ 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 ОУ производится согласно действующего Положения об оплате труда и о стимулирующих выплатах в ОУ. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Работодателем в пределах выделенных ОУ средств, на основании Положения об оплате труда и о стимулирующих выплатах в ОУ.

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 35 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 ОУ (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 № 7 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 ОУ, 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 № 1 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. №580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда специалистов ОУ не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивает ежегодное обучение и проверку знаний требований охраны труда работников ОУ.

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.

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 труда в соответствии с приложением № 7 к коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, в пределах выделенных ОУ средств (приложение № 9).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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 ОУ. 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 ОУ 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 и социально-экономического развития ОУ.

7.1.4. Члены представительного органа работников включаются в состав комиссий ОУ 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 ОУ.

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 ОУ, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников ОУ на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии ОУ.

8.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников ОУ.

8.10. Содействовать оздоровлению детей работников ОУ.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников ОУ.

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 ОУ.

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  
«Булюшкинская СОШ»\_\_\_\_\_  
Ю.С.Гаврилова  
(подпись, Ф.И.О.)

«30» мая 2024 г.

М.П.

**Согласованно:**Представитель  
работников\_\_\_\_\_  
Н.А.Радкова  
(подпись, Ф.И.О.)

«30» мая 2024 г.

**ПЛАН**  
мероприятий по улучшению условий и охраны труда

№	Наименование мероприятий	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственный За исполнение	Отметка об исполне- нии
1	2	3	4	5	6
<b>1. Технические мероприятия</b>					
1.1	Организация подготовки к ремонту учреждения	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных учреждений»	По мере необходимости	Радкова Н.А.	
1.2	Подготовка к отопительному сезону	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных учреждений»	Июль -август	Радкова Н.А. Гаврилова Ю.С.	
1.3	Организация проведения измерений сопротивления изоляции электроустановки электропроводки, заземляющих устройств, анализ	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового	По мере необходимости	Радкова Н.А. Гаврилова Ю.С.	

	воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шумавпомещенияхшкольвсоответствиистробованияминормиправилбезопасности жизнедеятельности	сопровождения Образовательных учреждений»			
<b>2. Санитарно-гигиенические мероприятия</b>					
2.1	Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического финансового сопровождения Образовательных учреждений»	Постоянно	Гаврилова Ю.С.	
2.2	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям средств индивидуальной защиты	нет	Постоянно	Радкова Н.А. Гаврилова Ю.С.	
2.3	Комплектование аптечки первой медицинской помощи	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения Образовательных учреждений»	По мере необходимости	Радкова Н.А.	
2.4	Пропаганда здорового образа жизни	нет	Постоянно	Профсоюзный комитет	
<b>3. Организационные мероприятия</b>					



3.1	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения	нет	Постоянно	Гаврилова Ю.С.	
3.2	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	Гаврилова Ю.С.	
3.3	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	нет	Постоянно, согласно установленным законодательством нормам	Радкова Н.А. Гаврилова Ю.С.	
3.4	Обучение, инструктаж, проверка знаний по охране труда работников	нет	Постоянно	Гаврилова Ю.С.	

3.5	Организация обучения и проверки знаний по охране труда членом комиссии по охране труда, уполномоченного трудового коллектива по охране труда, администрации учреждения	нет	Постоянно	Гаврилова Ю.С.	
3.6	Проведение для всех поступающих на работу лиц, вводного инструктажа по охране труда, организация обучения безопасным методами приема выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим	нет	Постоянно	Гаврилова Ю.С.	
3.7	Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	нет	Постоянно	Гаврилова Ю.С.	
3.8	Проведение повторного инструктажа по охране труда	нет	1 раз в шесть месяцев	Гаврилова Ю.С.	
3.9	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	нет	По мере необходимости	Гаврилова Ю.С.	
4.0	Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты	нет	Постоянно	Гаврилова Ю.С.	
4.1	Обеспечение соблюдения законодательства о применении труда женщин и лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых	нет	Постоянно	Гаврилова Ю.С.	

	работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда				
4.2	Проведение Единых дней охраны труда	нет	Один раз в квартал	Гаврилова Ю.С.	
4.3	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	Один раз в полугодие	Гаврилова Ю.С.	
4.4	Организация и проведение обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности	нет	Один раз в полугодие	Гаврилова Ю.С.	
4.5	Подготовка и заключение договора на обслуживание и тревожной сигнализации, средств противопожарной защиты	нет	Ежегодно	Гаврилова Ю.С.	
4.6	Организация и проведение тренировок по эвакуации персонала при возникновении пожара, аварийной ситуации	нет	Один раз в полугодие	Гаврилова Ю.С.	
4.7	Контроль состояния рабочих мест сотрудников	нет	Ежедневно	Радкова Н.А.	
4.8	Организация и проведение мероприятий с работниками по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев в	нет	Один раз в полугодие	Радкова Н.А.	

	учреждении и на улице				
4.9	Подготовка и проведение специальной оценки условий труда	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных учреждений»	2024 2025	Маркатюк Т.Ю. Киселева Н.В. Гаврилова Ю.С.	
Прочие					
5.1	<p><b><u>Для директора, учителей начальных классов, библиотекаря</u></b></p> <p>1. Рекомендации по подбору работников: возможность применения труда женщин – да (СанПин 2.2.0.555-96, п. 1.9; возможность применение труда лиц до 18 лет – нет (СанПин 2.4.6.2553-09, п.2.2.; возможность применения труда инвалидов – да (При условии соблюдения требований СП 2.2.9.2510-09</p> <p>2. Рекомендуемые режимы труда и отдыха: в соответствии с графиком работы организации</p>	нет	Постоянно	Гаврилова Ю.С. Радкова Н.А.	
5.2	<b><u>Для помощника</u></b>	нет	Постоянно	Радкова Н.А. Гаврилова Ю.С.	

	<p><b><u>повара, сторожа</u></b></p> <p>1.Рекомендации по подбору работников: возможность применения труда женщин –да (СанПин 2.2.0.555-96, п. 1.9; возможность применение труда лиц до 18 лет – нет (СанПин 2.4.6.2553-09, п.2.2.; возможность применения труда инвалидов –да (При условии соблюдения требований СП 2.2.9.2510-09</p> <p>2. Рекомендуемые режимы труда и отдыха: в соответствии с графиком работы организации</p> <p>3.Рекомендации по улучшению и оздоровлению условий труда: 1.1. Оценка СИЗ: Иметь в наличии сертификаты соответствия(Приобретать сертифицированные средства индивидуальной защиты)</p>	<p>Централизованная бухгалтерия МКУ «Центрметодическогоифинансовогосопровожденияобразовательныхучреждений»</p>			
5.3	<p><b><u>Для водителя , подсобного рабочего</u></b></p> <p>1.Рекомендации по подбору работников: возможность применения труда</p>	нет	Постоянно	Радкова Н.А. Гаврилова Ю.С.	

	<p>женщин –да (СанПин 2.2.0.555-96, п. 1.9; возможность применение труда лиц до 18 лет – нет (СанПин 2.4.6.2553-09, п.2.2.; возможность применения труда инвалидов –нет (При условии соблюдения требований СП 2.2.9.2510-09</p> <p>2. Рекомендуемые режимы труда и отдыха: в соответствии с графиком работы организации</p> <p>3.Рекомендации по улучшению и оздоровлению условий труда: 1.1. Оценка СИЗ: Иметь в наличии сертификаты соответствия(Приобретать сертифицированные средства индивидуальной защиты)</p>	<p>Централизованная бухгалтерия МКУ «Центрметодическогоифинансовогосопровожденияобразовательныхучреждений»</p>		
5.4	<p><b><u>Для всех учителей , кроме начальных классов, заведующего хозяйством</u></b></p> <p>1.Рекомендации по подбору работников: возможность применения труда женщин –да (СанПин 2.2.0.555-96, п. 1.9; возможность</p>	нет	Постоянно	Радкова Н.А. Гаврилова Ю.С.

	<p>применение труда лиц до 18 лет – нет (СанПин 2.4.6.2553-09, п.2.2.;</p> <p>возможность применения труда инвалидов –нет (При условии соблюдения требований СП 2.2.9.2510-09</p> <p>2. Рекомендуемые режимы труда и отдыха: в соответствии с графиком работы организации</p>				
5.5	<p><b><u>Для уборщиков служебного помещения</u></b></p> <p>1.Рекомендации по улучшению и оздоровлению условий труда 1.1. Оценка СИЗ: Иметь в наличие сертификаты соответствия (Приобретать сертифицированные средства индивидуальной защиты.);</p> <p>1.2. Тяжесть: Организовать рациональные режимы труда и отдыха(Снижение тяжести трудового процесса)</p>	<p>Централизованная бухгалтерия МКУ «Центрметодического и финансового сопровождения образовательных учреждений»</p> <p>нет</p>	Постоянно	Радкова Н.А. Гаврилова Ю.С.	
5.6	<b><u>Кочегар</u></b>	нет	Постоянно	Радкова Н.А. Гаврилова Ю.С.	

<p>1.Рекомендации по улучшению и оздоровлению условий труда</p> <p>1.1.Аэрозоли ПФД: Организовать рациональные режимы труда и отдыха (Уменьшение времени контакта с вредными веществами)</p> <p>1.2. Микроклимат: Соблюдать защиту организма от перегрева путём применения терморегулирующих индивидуальных средств. Обеспечивающих должный теплосъём с поверхности тела человека, а в случае необходимости и с поверхности дыхательных путей; а также соблюдать рациональный питьевой режим</p> <p>1.3 Освещение: увеличить количество светильников(Увеличение искусственной освещённости</p> <p>1.4 Тяжесть: Организовать рациональный режим труда и отдыха(Снижение тяжести трудового процесса)</p>	<p>Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных учреждений»</p>			
--	--	--	--	--



	<p>1.5 Оценки СИЗ: Иметь в наличии сертификаты соответствия (Приобретать сертифицированные средства индивидуальной защиты)</p> <p>2. Рекомендации по подбору работников: возможность применения труда женщин –нет (пост.Правительства РФ от 25 февраля 2000г. № 162, п.449); возможность применение труда лиц до 18 лет – нет (пост.Правительства РФ от 25 февраля 2000г.№ 163, п.2134).; возможность применения труда инвалидов –нет (СП 2.2.9.2510-09); .</p> <p>3.Рекомендуемые режимы труда и отдыха: в соответствии с графиком работы организации</p>				
5.7	<p><b><u>Для повара</u></b></p> <p>Рекомендации по улучшению и оздоровлению условий труда 1.1. Микроклимат: Соблюдать защиту организма от</p>	нет	Постоянно	Радкова Н.А. Гаврилова Ю.С.	

<p>перегрева путём применения терморегулирующих индивидуальных средств. Обеспечивающих должный теплосъём с поверхности тела человека, а в случае необходимости и с поверхности дыхательных путей; а также соблюдать рациональный питьевой режим</p> <p>1.2 Тяжесть: Организовать рациональный режим труда и отдыха (Снижение тяжести трудового процесса)</p> <p>1.3 Оценки СИЗ: Иметь в наличии сертификаты соответствия (Приобретать сертифицированные средства индивидуальной защиты)</p> <p>2. Рекомендации по подбору работников: возможность применения труда женщин –да (СанПин 2.2.0.555-96, п. 1.9); возможность применение труда лиц до 18 лет – нет (ТК РФ, статья 265).; возможность применения труда инвалидов –нет (СП</p>	<p>Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных учреждений»</p>			
---	--	--	--	--

	2.2.9.2510-09); . 3.Рекомендуемые режимы труда и отдыха: в соответствии с графиком работы организации				
5.8	<p><b><u>Для лаборанта</u></b></p> <p>1. Рекомендации по улучшению и оздоровлению условий труда: 1.1. Оценка СИЗ: Иметь в наличии сертификаты соответствия(Приобрести сертифицированные средства индивидуальной защиты)</p> <p>2.Рекомендации по подбору работников: возможность применения труда женщин –да (СанПин 2.2.0.555-96, п. 1.9; возможность применение труда лиц до 18 лет – нет (СанПин 2.4.6.2553-09, п.2.2.; возможность применения труда инвалидов –нет ( СП 2.2.9.2510-09)</p> <p>3. Рекомендуемые режимы труда и отдыха: в соответствии с графиком работы организации</p>	<p>Централизованная бухгалтерия МКУ «Центрметодическогои финансового сопровождения образовательных учреждений»</p> <p>нет</p>	Постоянно	Радкова Н.А. Гаврилова Ю.С.	

Утверждаю:  
 Директор МОУ Булюшкинская СОШ»  
Ю.С.Гаврилова  
 « 30 » мая 2024г.

### 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	раз в год	Согласно графика
2	заместитель директора по УВР	раз в год	Согласно графика
3	заместитель директора по ДО	раз в год	Согласно графика
4	учитель	раз в год	Согласно графика
5	воспитатель		
6	библиотекарь	раз в год	Согласно графика
7	педагог-организатор	раз в год	Согласно графика
8	педагог дополнительного образования	раз в год	Согласно графика
9	завхоз	раз в год	Согласно графика
10	лаборант компьютерного класса	раз в год	Согласно графика
11	секретарь-машинистка	раз в год	Согласно графика
12	сторож	раз в год	Согласно графика
13	повар	раз в год	Согласно графика
14	кухонный работник	раз в год	Согласно графика
15	программист	раз в год	Согласно графика
16	уборщик служебного помещения	раз в год	Согласно графика
17	сторож	раз в год	Согласно графика
18	кочегар	раз в год	Согласно графика
19	водитель	раз в год	Согласно графика
20	слесарь по ремонту оборудования	раз в год	Согласно графика
21	рабочий	раз в год	Согласно графика
22	делопроизводитель	раз в год	Согласно графика
23	помощник воспитателя	раз в год	Согласно графика
24	дворник	раз в год	Согласно графика

Приложение № 3  
 Утверждаю:  
 Директор МОУ «Булюшкинская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ Ю.С.Гаврилова  
 « 30 » мая 2024г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

**МОУ «Булюшкинская СОШ»**

№	Профессия, должность	Наименование спец.одежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 пара.  12 пар  1 шт
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт.  1 шт. на 2 года 1 пара  12пар  1 шт  1 шт. на 2 года
3.	Водитель (автобуса)	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. 1шт  1 шт. на 2 года 1 пара  12 пар  1 шт  1 шт
4.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (стирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 шт.  1 шт.
5.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.  1 шт.

6.	Заведующий хозяйством	Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар
7.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
8.	Сторож	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1шт 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт
9.	Слесарь по ремонту оборудования	Костюм хлопчатобумажный. Рукавицы комбинированные. Сапоги кирзовые. Перчатки диэлектрические. Костюм на утепляющей прокладке. Сапоги резиновые с вставным утеплителем.	1 шт. 6 пар 1 пара на 3 года Дежурные 1 шт. на 3 года 1 пара на 3 года
10.	Лаборант кабинета информатики	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	Дежурный
11.	Машинист (кочегар) котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от повышенных температур Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Щиток защитный лицевой или Очки защитные Каска защитная	1шт 12 пар 2 пары 1 пара 1 шт(до износа) 1 шт (до износа) 1 шт. на 2 года
12.	Учитель технологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 штука
13.	Машинист по стирке и ремонту белья	Костюм Халат и брюки Фартук с нагрудником из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 шт 1 комплект 1 шт 6 шт дежурные
14.	Помощник воспитателя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 1шт. 12 пар

Утверждаю:  
 Директор МОУ «Булюшкинская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ Гаврилова Ю.С.  
 « 30 » марта 2024г.

### 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.	Уборщик служебного помещения	обслуживающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Кочегар	обслуживающий персонал	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Повар	обслуживающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Лаборант	обслуживающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

5.	Водитель	обслуживающий персонал	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Сторож	обслуживающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	обслуживающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Машинист по стирке белья	обслуживающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Помощник воспитателя	обслуживающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10	Слесарь	обслуживающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)



				устройствах)
11	Заведующая хозяйством	обслуживающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
12	Библиотекарь	обслуживающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13	Учитель технологии	Педагогический работник	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Кухонный работник	обслуживающий персонал	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук  Средства гидрофильного действия Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл  100мл

Утверждаю:  
 Директор МОУ «Булюшкинская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ Гаврилова Ю.С.  
 « 30» мая 2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, подлежащих специальной оценке труда

№	Перечень рабочих мест	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1	Учитель информатики	2024г.	Директор, Гаврилова Ю.С.
2	Машинист (кочегар) котельной	2024г	Директор, Гаврилова Ю.С.
3	Водитель	2024г.	Директор, Гаврилова Ю.С.
4	Повар	2024г	Директор, Гаврилова Ю.С.
5	Повар д/с	2024г.	Директор, Гаврилова Ю.С.
6	Машинист (кочегар) котельной д/с	2024г	Директор, Гаврилова Ю.С.
7	Уборщик служебных помещений	2024г	Директор, Гаврилова Ю.С.
8	Уборщик служебных помещений (филиал «НОШ №11»)	2024г	Директор, Гаврилова Ю.С.
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2024	Директор, Гаврилова Ю.С.

Приложение № 6

Утверждаю:  
Директор МОУ «Булюшкинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Гаврилова Ю.С.  
« 30» марта 2024г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников, дающих право на льготное пенсионное обеспечение

№	Перечень профессий и должностей работников	Списки №1 или № 2
1	2	3
Обслуживающий персонал		
1	Машинист (кочегар) котельной	№ 2

Приложение № 7  
Утверждаю:  
Директор МОУ «Булюшкинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Гаврилова Ю.С.  
« 30» мая 2024г.

**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	Обслуживающий персонал	8%
2.	Уборщик служебного помещения	Обслуживающий персонал	4%
3	Кочегар	Обслуживающий персонал	12%

Приложение № 8

Утверждаю:  
Директор МОУ «Булюшкинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Гаврилова Ю.С.  
« 30» мая 2024г.

**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	Обслуживающий персонал	7 кал.дней
2.	Кочегар	Обслуживающий персонал	7 кал.дней

Приложение № 9

Утверждаю:  
Директор МОУ «Булюшкинская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Гаврилова Ю.С.  
« 30 » мая 2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий и должностей, дающих право на бесплатное молоко

№	Наименование профессии, должности работника	Наименование структурного подразделения	Норма бесплатного молока
1.	Кочегар	МОУ «Булюшкинская СОШ»	0,5 литра