

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Уньюганская средняя общеобразовательная
школа № 2 имени Героя Социалистического
Труда Альшевского Михаила Ивановича»
на 2019 - 2022 гг.

3
5
5
6
6
6
10
11
15
15
16

От работодателя:

От работников:

Директор МКОУ «Уньюганская
СОШ №2 им. Альшевского М.И.»

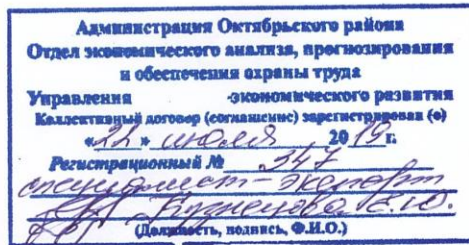
Председатель совета трудового
коллектива
МКОУ «Уньюганская СОШ №2 им.
Альшевского М.И.»



О.А.Каратаева


Л.И.Фотеева
М.П.

Срок действия коллективного договора с 01.09.2019 по 01.09.2022
в соответствии с Протоколом общего собрания № 1 от 26 января 2019 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича», (далее по тексту «Учреждение») и заключен между «Работниками» и «Работодателем» в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель, в лице его представителя директора Учреждения, Каратаевой Ольги Александровны и работники Учреждения, именуемые далее «Работники», в лице председателя Совета трудового коллектива Фотеевой Лилии Иосифовны.

1.3. Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии со ст. 54, 55 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально - трудовых отношений в учреждении;
- установления социально - трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

В совместной деятельности Работодатель и Работники выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены только по соглашению сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.6. Коллективный договор заключается на срок с 01 сентября 2019 года по 01 сентября 2022 года в соответствии с Протоколом общего собрания трудового коллектива №24 от 20.06.2019 г..

1.7. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.9. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действия которых распространяется на учреждение, исполнения в установленном законами порядке условий коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, инвентарем, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;
- рассматривать представления совета трудового коллектива Учреждения о выявленных нарушениях законов иных нормативных правовых актов, содержащих

нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям, а так же иные обязательства в соответствии с ТК РФ.

Совет трудового коллектива как представитель работников обязуется:

- организовывать с работниками работу по соблюдению внутреннего трудового распорядка, полного, своевременного и качественного выполнения трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении и иные обязательства в соответствии с ТК РФ.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя и имуществу используемого работодателем на договорных условиях и по договоренности с собственником;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе уважать права друг друга;
- выполнять правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- вести в установленном порядке документацию;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

Работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом уставом учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, на служебное расследование, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики, трудового законодательства;
- на подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Октябрьского района;
- на переход, на неполный рабочий день, неполную рабочую неделю в случаях и в порядке, установленном трудовым законодательством;
- и иные права, в соответствии с ТК РФ.

Работодатель имеет право:

- проверять работу работников предварительно уведомив об этом работника, не менее чем за полчаса;
- давать оценку качества работы работника;
- контролировать соблюдение работниками Учреждения Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных правовых актов, а также настоящего договора;

- привлекать работников к ответственности, в том числе дисциплинарной и материальной, за виновные действия (бездействия) в порядке установленным трудовым законодательством;
- перевести в установленном порядке работника Учреждения сроком до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу, в случаях производственной необходимости, а также замещения отсутствующего работника с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные права в соответствии с ТК РФ.

2 .ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, приказом о приеме работника на работу.

2.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

2.3. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условия испытания должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

3. КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТНИКА, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ, ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации на каждый календарный год.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации) работников;
- в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки

квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы;

- в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

- предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

4.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- лица предпенсионного возраста, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- лица, получившие в данном учреждении профессиональное заболевание или трудовое увечье по вине работодателя, не создавшего необходимые условия охраны труда;
- лица, имеющие на иждивении детей.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (для мужчин), для женщин 36 часов в неделю (ст.320 Трудового кодекса). Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.3. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Выходные дни определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

6.2. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа работодателя. Работа в выходной день компенсируется отгулом, либо оплачивается в соответствии со ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы уменьшается в соответствии со ст. 95 ТК РФ.

6.4. Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 Трудового кодекса Российской Федерации);

- предоставлять ежегодные отпуска, очередность которых определяется графиком, утвержденным Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации);

- предоставлять лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней. Общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству устанавливается на общих основаниях (ст.321 Трудового кодекса Российской Федерации).

- отзывать из отпуска только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена работнику согласно ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации или заменена денежной компенсацией ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.5. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.6. Лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе организации и состоящие в трудовых отношениях, имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года (по истечении 12 месяцев со дня приема на работу);

6.7. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении (ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации). По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительностью одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

6.8. Работодатель обязуется - на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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 до 14 календарных дней в году;

- Работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- Работникам в случае рождения ребенка, смерти близких родственников до 5 календарных дней;

- Работнику в случае регистрации брака (регистрации брака детей работника), при направлении на службу детей работника в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации до 3 календарных дней;

- Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, устанавливается ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней ст.263 Трудового кодекса Российской Федерации;

- Работнику, использующему льготный отпуск предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы за фактически затраченное время в дороге, но не более 10 календарных дней;

6.9. В соответствии со ст. 334 ТК РФ и пп. 3 п. 5 ст. 47 «Закона об образовании в РФ» педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный

оплачиваемый отпуск. Его продолжительность закреплена Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466.

6.10. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации), также в связи с переездом на новое место жительства 2 дня.

6.11. В соответствии со ст.ст. 173-176 ТК РФ работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях.

6.12. В соответствии с частью первой ст.177 Трудового кодекса Российской Федерации гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

6.13. В соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники организации имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (далее – длительный отпуск).

К педагогической работе относится работа на должностях педагогических работников, отнесенных к разделу 1 Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

Стаж непрерывной педагогической работы определяется на основании трудовой книжки работника, а также других документов, выдаваемых в целях подтверждения периодов работы, включаемых в указанный стаж.

6.14. Работнику, работающему в организации на условиях внешнего совместительства, при уходе в длительный отпуск на основной работе, одновременно предоставляется длительный отпуск в организации.

6.15. Длительный отпуск не может предоставляться более чем на один учебный год.

6.16. Допускается разделение длительного отпуска на две части, при этом одна из частей не может быть менее 40 процентов продолжительности длительного отпуска.

6.17. В случае разделения длительного отпуска на части допускается использование второй части длительного отпуска в очередном учебном году. При неиспользовании работником второй части длительного отпуска в очередном учебном году работник теряет право на предоставление этой части длительного отпуска.

6.18. Не допускается уход в длительный отпуск более 30 процентов работников, занимающих должности учителей, воспитателей, преподавателей.

6.19. Работники, подавшие заявления на предоставление длительного отпуска в очередном учебном году сверх указанной нормы, имеют первоочередное право на его предоставление через год.

6.20. Длительный отпуск предоставляется работнику в случае, если работодателем найдена замена на весь период отсутствия работника либо обязанности работника распределены между другими работниками, имеющими необходимый образовательный ценз.

6.21. Временная нетрудоспособность в период длительного отпуска не является основанием для переноса срока выхода на работу после длительного отпуска, за исключением случая госпитализации работника в медицинскую организацию и нахождения его в стационаре.

6.22. Заявление на предоставление длительного отпуска представляется работодателю до 1 апреля, но не позднее двух месяцев до предполагаемого ухода в длительный отпуск. В заявлении указывается продолжительность отпуска (если продолжительность отпуска меньше по сравнению с установленной настоящим договором), срок предоставления, деление на части.

6.23. Уход работника в длительный отпуск возможен только на основании приказа работодателя.

6.24. Работник имеет право прервать длительный отпуск и выйти на работу, о чем обязан сообщить работодателю за две недели.¹ В этом случае работник теряет право на оставшееся время отпуска или части отпуска. Неиспользованный остаток отпуска также не может быть присоединен к основному удлинённому оплачиваемому отпуску или к отпуску, предоставляемому по иным основаниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.25. Установленные настоящим разделом правила предоставления длительного отпуска могут быть изменены по соглашению сторон трудового договора, если это отрицательно не отразится на деятельности организации.

Под отрицательным влиянием на деятельность организации понимается:

- невозможность быстрого поиска равноценной замены (работника с аналогичной производительностью труда или близкой к этому);
- замена работника, находящегося в длительном отпуске, приведет к снижению основных результатов деятельности учреждения по итогам отчетного периода;
- работник осуществляет образовательную деятельность в классах, являются выпускными.

7 . ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников, утвержденного работодателем и председателем первичной профсоюзной организации. Положение об оплате труда работников утверждено в соответствии с постановлением администрации Октябрьского района «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Октябрьского района, муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Октябрьского района», Отраслевым соглашением между Управлением образования и молодежной политики Октябрьского района и Октябрьской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

7.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 1 и 15 числа месяца.

7.3. Схема расчета должностного оклада руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений организации устанавливается путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента за государственные награды, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

7.4. Схема расчета должностного оклада специалиста Учреждения устанавливается: для педагогического работника Учреждения путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и

¹ две недели – наименьший срок, за который работодатель обязан сообщить лицу, работающему по совместительству о расторжении трудового договора с ним в связи с выходом на работу основного работника (ст. 288 ТК РФ)

периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу;

для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью организации, путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, увеличенной на единицу.

7.5. Должностные оклады служащих Учреждения устанавливается путем произведения базовой ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

7.6. Оплата труда рабочих производится на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения.

7.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало нового учебного года составляются работодателем и утверждаются Учредителем тарификационные списки.

7.8. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, работодатель производит дополнительную оплату за счет фонда стимулирования.

7.9. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы работодатель осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

7.10. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются по результатам СОУТ (ст. 147 ТК РФ).

7.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

7.12. Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации может производиться за счет членских взносов либо финансирования вышестоящей профсоюзной организации, при принятии соответствующего решения (ст. 377 ТК РФ).

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников утвержденным в соответствии с постановлением администрации Октябрьского района «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Октябрьского района, муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Октябрьского района», Отраслевым соглашением между Управлением образования и молодежной политики Октябрьского района и Октябрьской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

8.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

8.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Октябрьского района от 12.10.2012 № 304 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления Октябрьского района и муниципальных учреждениях Октябрьского района».

8.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), их виды, размеры и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». За работу в ночное время (с 22 до 6 часов) работникам производится доплата к должностному окладу (тарифной ставке) в размере 35 процентов за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

8.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе - полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или не рабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

8.7. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к окладу и не образуют увеличения оклада для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.8. Положением об оплате предусматривается установление единовременной выплаты. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Октябрьского района, автономного округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 30 лет в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и (или) заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Размер социальной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Социальная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу и (или) заключения трудового договора.

8.9. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Работникам школы один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается работодателем.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Материальная помощь на профилактику заболеваний установлена в размере 1,4 должностных оклада работника, тарифных ставки с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

При расчете материальной помощи педагогическим работникам учитывается должностной оклад по основной занимаемой должности и по дополнительной педагогической работе, предусмотренной в тарификационном списке организации.

В случае выполнения дополнительной работы на условиях внутреннего совместительства работникам групп персонала «Специалисты», «Служащие», «Рабочие», кроме педагогических работников, размер материальной помощи исчисляется из должностного оклада по всем занимаемым должностям у одного работодателя, но не более, чем на одну ставку.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавший полный календарный год:

- вновь принятому на работу;
- уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

8.10. Выплата материальной помощи работнику в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети), производится на основании приказа руководителя учреждения при наличии личного заявления работника и свидетельства о смерти близкого родственника, а также документов, подтверждающих степень родства, в размере 10000 рублей.

8.11. Выплата материальной помощи одному из близких родственников (муж, жена, родители, дети) в случае смерти самого работника, производится по приказу руководителя учреждения на основании личного заявления родственника, свидетельства о смерти работника и документов, подтверждающих степень родства, в размере 10000 рублей.

8.12. Оплата проезда работника на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети) производится на основании представленных проездных документов с предъявлением свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства, в размере фактических расходов, но не выше 10000 рублей.

8.13. В соответствии с решением Думы Октябрьского района от 12.10.2012 № 304 работники имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. Работнику оплачивается стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов, а так же стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, детям, фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска. Оплата стоимости проезда работника и членов его семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

8.14. По согласованию с Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района, может осуществляться единовременное премирование работников, включая руководителя организации, к юбилейным и праздничным датам, за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, но не позднее месяца, следующего после наступления события.

8.15. Выплата премии производится:

- руководителю – на основании приказа Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района,
- работникам – на основании приказа руководителя.

Перечень юбилейных и праздничных дат

№ п/п	Наименование события
Юбилейные даты	
1.	Юбилейная дата образовательной организации
2.	Юбилейная дата работника организации
Праздничные даты	
1.	Профессиональный праздник «Международный день учителя»
2.	Профессиональный праздник «День воспитателя и дошкольных работников»

8.16. Единовременное премирование к юбилейным датам работников производится

работникам, проработавшим в образовательной организации 10 и более лет, в связи с достижением работником возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет в размере 10 (десять) тысяч рублей.

В стаж работы, дающий право на единовременную выплату к юбилейным датам, включаются, в том числе, периоды работы в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

Единовременное премирование работников к юбилейным датам организации и профессиональным праздникам осуществляется работникам, состоящим в списочном составе на юбилейную дату и дату профессионального праздника. Юбилейной датой организации считается дата 25 лет со дня образования и далее через каждые 5 лет.

Выплата единовременной премии не производится в случаях, когда работник:

- находится в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;
- находится в длительном отпуске (более 2-х месяцев) без сохранения заработной платы;
- принят на работу по совместительству;
- заключил срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников организации, включая руководителя, и не может превышать 10 тысяч рублей.

8.17. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель обязан:

- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда и технике безопасности. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда;
- проводить инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии,
- противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц не прошедших обучение запрещается;
- разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место;
- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда;
- один раз в год информировать работников учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых;
- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм;
- обеспечить санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников;
- выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда с выделением финансовых средств на их выполнение;
- проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников Учреждения.

Обеспечить условия труда:

- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим труда;
- проводить в организации специальную оценку условий труда;
- обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации;
- регулярно рассматривать на совместных заседаниях вопросы выполнения раздела «условия и охраны труда» и информировать работников о принимаемых мерах;
- осуществлять иные права работников на охрану труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10 . ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и осуществляют контроль над его реализацией. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.2. Работодатель обеспечивает необходимое количество экземпляров коллективного договора и ознакомление с ним работников с момента его подписания, а всех вновь поступивших работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

10.3. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно, как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

10.4. Работодатель и первичная профсоюзная организация систематически проверяют выполнение коллективного договора.

10.5. Первичная профсоюзная организация, заключившая коллективный договор, для контроля над его выполнением:

- проводит проверки силами своих комиссий;
- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее не позднее чем через две недели со дня получения соответствующего запроса;
- при необходимости проводит экспертизу или приглашает экспертов, оплачивает приглашающая сторона.

10.6. Стороны договора несут ответственность за невыполнение или нарушение условий настоящего договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Положение об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.
2. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на доплаты за условия труда.
3. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых предполагает проведение медицинских осмотров.
4. Перечень профессий и должностей работников с количеством дней отпуска (основной, дополнительный, за ненормированный день).
5. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на обеспечение средствами индивидуальной защиты.
6. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья сотрудников и детей.

От работодателя:

Директор МКОУ «Уньюганская
СОШ №2 им. Альшевского М.И.»

_____ О.А.Каратаева
М.П.

От работников:

Председатель совета трудового
коллектива
МКОУ «Уньюганская СОШ №2 им.
Альшевского М.И.»

_____ Л.И.Фотеева
М.П.

Приложение № 1
к коллективному договору
МКОУ «Уньюганская СОШ №2
им. Альшевского М.И.»
на 2019-2022 гг

Положение об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам учитываются в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- при работе по тем должностям, где возможно применение наименования «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;
- при переезде из других регионов Российской Федерации;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, школа-интернат, детский дом и др.), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности) Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы по основной должности)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре,
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю), учитель технологии, преподаватель (по аналогичному профилю)

Учитель трудового обучения (технологии)	Инструктор по труду, мастер производственного обучения, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю),
Учитель физвоспитания, преподаватель физвоспитания	Инструктор по физическому воспитанию
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета или в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Преподаватель музыкальных дисциплин учреждения СПО	Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель
Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств	Преподаватель учреждения среднего профессионального образования (при совпадении профиля), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель.
Концертмейстер учреждения среднего профессионального образования	Концертмейстер детской музыкальной школы, школы искусств
Концертмейстер детской музыкальной школы, школы искусств	Концертмейстер учреждения среднего профессионального образования
Учитель музыки общеобразовательного учреждения	Музыкальный руководитель, преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств), концертмейстер
Преподаватель детской художественной школы, отделения изобразительного искусства ДШИ	Учитель рисования общеобразовательного учреждения
Учитель рисования общеобразовательного учреждения	Преподаватель детской художественной школы, отделения изобразительного искусства детской школы искусств
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении среднего профессионального образования

Педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию по одной должности, вправе через 2 года после ее установления, проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию по должности с другим наименованием, по которой совпадает профиль преподаваемых предметов (курсов, дисциплин), профили деятельности.

От работодателя:

От работников:

Директор МКОУ «Уньюганская
СОШ №2 им. Альшевского М.И.»

Председатель совета трудового
коллектива
МКОУ «Уньюганская СОШ №2 им.
Альшевского М.И.»

_____ О.А.Каратаева

_____ Л.И.Фотеева

**Приложение № 2
к коллективному договору
МКОУ «Уньюганская СОШ №2
им. Альшевского М.И.»
на 2019-2022 гг**

**Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в
которых дает право на доплаты за условия труда**

№ п/п	Наименование работ, профессий и должностей	Вид компенсации	Размер, % в соответствии с картой специальной оценки условий труда
1.	Дворник	Ежемесячная надбавка компенсационного характера	№35 от 27.01.2017
2.	Водитель автомобиля	Ежемесячная надбавка компенсационного характера	№40 от 27.01.2017
3.	Уборщик служебных помещений	Ежемесячная надбавка компенсационного характера	№41 от 27.01.2017
4.	Повар	Ежемесячная надбавка компенсационного характера	№42 от 27.01.2017
5.	Кухонный рабочий	Ежемесячная надбавка компенсационного характера	№43 от 27.01.2017

От работодателя:

Директор МКОУ «Уньюганская
СОШ №2 им. Альшевского М.И.»

_____ О.А.Каратаева

От работников:

Председатель совета трудового
коллектива
МКОУ «Уньюганская СОШ №2 им.
Альшевского М.И.»

_____ Л.И.Фотеева

Приложение № 3
к коллективному договору
МКОУ «Уньюганская СОШ №2
им. Альшевского М.И.»
на 2019-2022 гг

**Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых предполагает
прохождение медицинских осмотров**

№ п/п	Наименование работ, профессий и должностей	Периодичность
1.	Директор	1 раз в год
2.	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по методической работе	1 раз в год
3.	Заместитель директора по безопасности	1 раз в год
4.	Заместитель директора по АХЧ	1 раз в год
5.	Главный бухгалтер	1 раз в год
6.	Бухгалтер	1 раз в год
7.	Учитель	1 раз в год
8.	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности	1 раз в год
9.	Социальный педагог	1 раз в год
10.	Методист	1 раз в год
11.	Педагог-психолог	1 раз в год
12.	Педагог-организатор	1 раз в год
13.	Педагог-библиотекарь	1 раз в год
14.	Специалист по кадрам	1 раз в год
15.	Документовед	1 раз в год
16.	Специалист по охране труда	1 раз в год
17.	Инженер-электроник	1 раз в год
18.	Лаборант	1 раз в год

19.	Шеф-повар	1 раз в год
20.	Администратор	1 раз в год
24.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год
25.	Уборщик производственных и служебных помещений	1 раз в год
	Гардеробщик	1 раз в год
26.	Кухонный рабочий	1 раз в год
27.	Дворник	1 раз в год
28.	Сторож	1 раз в год
29.	Кладовщик	1 раз в год
30.	Повар	1 раз в год
31.	Водитель	1 раз в год
32.	Ассистент по оказанию помощи	1 раз в год
33.	Слесарь-сантехник, электромонтер	1 раз в год
34.	Логопед	1 раз в год

От работодателя:

Директор МКОУ «Уньюганская
СОШ №2 им. Альшевского М.И.»

_____ О.А.Каратаева

От работников:

Председатель совета трудового
коллектива
МКОУ «Уньюганская СОШ №2 им.
Альшевского М.И.»

_____ Л.И.Фотеева

Приложение № 4
к коллективному договору
МКОУ «Уньюганская СОШ №2
им. Альшевского М.И.»
на 2019-2022 гг

Перечень
профессий и должностей работников с количеством дней отпуска
(основной, дополнительный, за ненормированный день)

№	Профессия, должность	Количество дней отпуска		
		основн ой (в календ арных днях)	дополни тельный (в календа рных днях)	за ненормиро ванный день (в календарн ых днях)
1.	Директор	56	16	7
2.	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе,	56	16	3
3.	Заместитель директора по методической работе, заместитель директора по безопасности	56	16	2
4.	Педагогический персонал (учитель, методист, педагог-организатор, социальный педагог, мастер производственного обучения, педагог-библиотекарь, преподаватель - организатор ОБЖ, педагог-психолог, логопед)	56	16	
5.	Воспитатель, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	42	16	
6.	Главный бухгалтер	28	16	3
7.	Бухгалтер	28	16	3
8.	Специалист по кадрам	28	16	
9.	Администратор	28	16	2
10.	Документовед	28	16	
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	28	16	

	зданий			
12.	Уборщик служебных и производственных помещений	28	16	
13.	Кухонный рабочий	28	16	
14.	Дворник	28	16	
15.	Сторож	28	16	
16.	Кладовщик	28	16	3
17.	Кухонный рабочий	28	16	
18.	Повар	28	16	3
19.	Водитель	28	16	3
20.	Лаборант	28	16	
21.	Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ОВЗ	28	16	
22.	Инженер-электроник	28	16	
23.	Лаборант	28	16	
24.	Шеф-повар	28	16	
25.	Специалист по охране труда	28	16	
26.	Слесарь-сантехник, электромонтер	28	16	

От работодателя:

Директор МКОУ «Уньюганская
СОШ №2 им. Альшевского М.И.»

_____ О.А.Каратаева

От работников:

Председатель совета трудового
коллектива
МКОУ «Уньюганская СОШ №2 им.
Альшевского М.И.»

_____ Л.И.Фотева

Приложение № 5
к коллективному договору
МКОУ «Уньюганская СОШ №2
им. Альшевского М.И.»
на 2019-2022 гг

**Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на
обеспечение средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды	Норма выдачи на год	Основание выдачи
1.	Водитель автомобиля	Комбинезон х/б Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Костюм для защиты от пониженных температур Перчатки хлопчатобумажные	1 1 1 2 пары	Постановление Минтруда и соцразвития РФ № 63 от 16.12.1997 Приложение № 8 п.2
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием, дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 2 1	п.84 Приложение к приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н
3.	Повар	Костюм белый хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Колпак белый хлопчатобумажный Полотенце Тапочки или ботинки текстильные на нескользящей подошве	1 на 4 мес. 1 на 4 мес. 1 на 4 мес. 1 на 4 мес. 1 на 6 мес.	приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н
4.	Кухонный рабочий	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 4 мес. 1 на 6 мес.	приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды	Норма выдачи на год	Основание выдачи
		Колпак хлопчатобумажный дополнительно: перчатки резиновые	1 на 6 мес. 1 на 4 месяца	
5.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1	п.17 Приложение к приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н, п.6 дополнительно приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н с изменениями от 27.01.2010 № 28н, от 20.02.2014 № 103н
6.	Дворник	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 6 пар 1 на 1,5 года 4 пары 1 на 3 года	приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н
7.	Рабочий КОРЗ	Костюм брезентовый или хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений, рукавицы брезентовые, перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке, брюки на утепляющей прокладке, валенки.	1 4пары 4 пары	п.64 Приложение к приказу Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н, п.6 дополнительно приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н с изменениями от 27.01.2010 № 28н, от 20.02.2014 № 103н
8.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 4	приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н
9	Слесарь – сантехник при выполнении и работы по ремонту канализац	костюм брезентовый сапоги резиновые костюм вискозо – лавсановый перчатки х/б перчатки резиновые	1 1 1 12 1	приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды	Норма выдачи на год	Основание выдачи
	ионной сети и ассенизац ионных устройств			

От работодателя:

Директор МКОУ «Уньюганская СОШ №2 им. Альшевского М.И.»

_____ О.А.Каратаева

От работников:

Председатель совета трудового коллектива
МКОУ «Уньюганская СОШ №2 им. Альшевского М.И.»

_____ Л.И.Фотева

**Приложение № 6
к коллективному договору
МКОУ «Уньюганская СОШ №2
им. Альшевского М.И.»
на 2019-2022 гг**

**ПЛАН
организационно-технических мероприятий
по улучшению условий, охраны труда, здоровья работников и детей
на 2019 – 2022 годы**

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	июль-август	директор, специалист по ОТ председатель СТК администратор	
2.	Проводить инструктажи с обучающимися по охране труда при проведении внеклассных мероприятий, а также при организации летней оздоровительной работы.	2 раза в год	Преподаватель-организатор ОБЖ классные руководители	
3.	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	в течение года	директор, заместители директора, классные руководители, специалист по ОТ председатель СТК администратор	
4.	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний	1 раз в 3 года	Специалист по ОТ администратор	
5.	Обучение учащихся 1–11 классов основам безопасности жизнедеятельности	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ	

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
6.	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	в течение года	зав. кабинетами, классные руководители	
7.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	сентябрь	директор	
8.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала /оформить документально/	август	директор, учителя физкультуры, специалист по ОТ председатель СТК администратор	
9.	Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской с оформлением акта-разрешения	август	директор, зав. мастерскими, специалист по ОТ председатель СТК администратор	
10.	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта	август	директор, специалист по ОТ председатель СТК администратор	
11.	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся.	сентябрь	директор, медработник	
12.	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	В течении года	администратор	
13.	Обеспечить кабинеты, мастерские, автомобили – аптечками.	Июнь-август	медработник, администратор, председатель СТК	
14.	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	директор, зам. директора, зав. кабинетами. специалист по ОТ администратор	
15.	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	сентябрь	директор, зам. директора, зав. кабинетами, специалист по ОТ администратор	
16.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а так же с обучающимися в начале учебного года регистрацией в журнале.	в течение года	директор, специалист по ОТ	
17.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	заместители директора, специалист по ОТ, преподаватель-организатор ОБЖ	
18.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	в начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	зав. кабинетами, мастерскими, инженер по ОТ, преподаватель-организатор ОБЖ	
19.	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением	в течение года	директор, преподаватель-организатор	

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
	актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению		ОБЖ, заместители директора, специалист по ОТ председатель СТК администратор	
20.	Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия в рамках ГТО (спортивные игры, силовая подготовка)	в течение года	специалист по ОТ учитель физической культуры председатель СТК	

От работодателя:

Директор МКОУ «Уньюганская СОШ №2 им. Альшевского М.И.»

_____ О.А.Каратаева

От работников:

Председатель совета трудового коллектива
МКОУ «Уньюганская СОШ №2 им. Альшевского М.И.»

_____ Л.И.Фотеева

Пронумеровано и прошито
19/06/2014
специалист-эксперт отдела экономического
анализа, прогнозирования
и обеспечения охраны труда
Е.Ю. Кузнецова

**Уведомление
о регистрации коллективного договора, без наличия условий, ухудшающих
положение работников**

пгт. Октябрьское
от «22» июля 2019 г.

№ 16

По результатам рассмотрения коллективного договора, заключенного между работодателем муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Социалистического Труда Альшевского Михаила Ивановича» в лице директора Каратаевой Ольги Александровны и работниками в лице председателя совета трудового коллектива Фотеевой Лили Иосифовны, дата подписания 25.03.2019, срок действия 2019-2022 г.г.

(указываются стороны, подписавшие коллективный договор, соглашение, дата подписания, срок действия)

присвоен регистрационный номер 347 Дата регистрации «22» июля 2019 г.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель главы
Октябрьского района по экономике, финансам



Н.Г. Куклина