

Администрация города Костромы
Комитет образования, культуры, спорта и работы с молодежью

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 14 имени выдающегося земляка,
главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза
Александра Александровича Новикова»

ИНН 4442016999, БИК 043469001 КПП 440101001, ОГРН 1024400523861
156003, Костромская область, город Кострома, ул. Линейная, 11
тел./факс. 8(4942)55-12-53
E-mail school14kos@yandex.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2023 – 2026 ГОДЫ

От работодателя:

Директор школы



Т. Е. Теряева

«30» марта 2023 год

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

И. Н. Шитикова

«30» марта 2023 год

Принято на общем собрании трудового коллектива

«30» марта 2023 года

город Кострома, 2023

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
Управление экономики	
Администрация города Костромы	
Дата регистрации	01.04.2023
Регистрационный №	5517
Должностное лицо (регистратор)	А. Я. Захарова
Подпись	ФИО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является нормативно-правовым актом, заключенным между работодателем и работниками в лице их представителей, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Костромы «Средняя образовательная школа № 14 имени выдающегося земляка, главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза Александра Александровича Новикова» (далее Средняя общеобразовательная школа № 14 города Костромы имени дважды Героя Советского Союза А. А. Новикова) на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Коллективный договор Средней общеобразовательной школы № 14 города Костромы имени дважды Героя Советского Союза А. А. Новикова заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Отраслевым Соглашением по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работников отрасли по учреждениям, находящимся в ведении Комитета образования, культуры, спорта и работы молодежью, иными законодательными и нормативно-правовыми актами и направлен на

- обеспечение социальной стабильности в Средней общеобразовательной школе № 14 города Костромы имени дважды Героя Советского Союза А. А. Новикова;
- определение взаимных обязательств работников и работодателя по реализации социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Средней общеобразовательной школы № 14 города Костромы имени дважды Героя Советского Союза А. А. Новикова;
- установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников;
- создание более благоприятных условий труда по сравнению с условиями, установленными законами, иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- от имени работников — профсоюзный комитет,
- от имени Работодателя - директор школы.

1.4. Целью коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений в Коллективе, особенно касающихся условий труда (размеры доплат и надбавок к заработной плате, гарантий занятости, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда), а также решение вопросов совершенствования управления образовательной деятельностью.

1.5. Основными принципами отношений между работниками и администрацией школы является построение трудовых отношений на основе сотрудничества, уважения друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений для обеспечения социального мира и согласия в коллективе.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников школы. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.7. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует в течение 3 лет. Действие коллективного договора, может быть пролонгировано на следующий срок.

1.8. Администрация и профсоюзный комитет Средней общеобразовательной школе № 14 города Костромы имени дважды Героя Советского Союза А. А. Новикова в месячный срок после вступления в силу коллективного договора обязуются довести его содержание до сведения всех сотрудников Средней общеобразовательной школы № 14 города Костромы имени дважды Героя Советского Союза А. А. Новикова.

1.9. Заключив настоящий коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности, включенные в него, и обязуются их выполнять.

1.10. Администрация в 7-дневный срок направляет подписанный коллективный договор в отдел трудовых отношений Администрации города Костромы для уведомительной регистрации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны могут вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для заключения договора. Принятые изменения и дополнения являются приложением к коллективному договору.

1.12. В целях эффективной реализации положений коллективного договора стороны обязуются проводить взаимные консультации, обмен необходимой информацией, совместно участвовать в разработке программ, направленных на повышение уровня социально-трудовых и профессиональных отношений.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об установлении системы оплаты труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень контингента работников, подлежащих предварительным и периодическим обязательным медицинским осмотрам;
- 6) другие локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работника.

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

- учет мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных ТК РФ, и согласование с профсоюзным комитетом (п. 1.13);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

1.15. Положение об оплате труда, Правила внутреннего трудового распорядка являются приложениями к Коллективному договору.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Администрация признает профком единственным представителем работников школы, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и в иных социально-экономических отношениях, связанных с трудом.

2.2. Профком обязуется содействовать эффективной работе школы присущими профсоюзам методами и средствами

2.3. Стороны договорились:

- принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.
- способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждений, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации Концепции реализации российского образования и приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, приоритетных национальных проектов в сфере образования.

2.4. Профсоюзный комитет:

- обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждений.
- оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- содействует профессиональному росту и повышению уровня жизни работников.
- использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе учреждения.

- содействует предотвращению в учреждениях коллективных трудовых споров при исполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
- обращается в органы законодательной и исполнительной власти с предложениями о принятии законодательных и иных нормативно правовых актов по вопросам защиты социально-экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников.
- осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме. Содержание трудового договора, порядок его заключения определяется ТК РФ. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания договора.

3.2. Трудовые договоры с работниками школы в соответствии с действующим законодательством заключаются на неопределенный срок или в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ, определенный срок. Срочный трудовой договор на определенный срок до 5 лет заключается в случаях, когда трудовые отношения с учетом предстоящей работы не могут быть установлены на неопределенный срок.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов учреждения. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

3.4. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с:

- Уставом школы;
- Должностными обязанностями;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа №14 имени выдающегося земляка, главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза Александра Александровича Новикова»;
- С иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

3.4.1. Работодатель:

- определяет кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- соблюдает, по возможности, преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

• при временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работникам устанавливает ему соответствующие выплаты за классное руководство пропорционально времени замещения;

• за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству отстраняет работника от исполнения функции классного руководителя и отменяет выплаты за классное руководство.

3.5. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работников в ежегодный основной оплачиваемый отпуск, о чем работники должны быть ознакомлены письменно под подпись.

3.6. Директор обязан уведомить работника в письменной форме об изменении существенных условий трудового договора не позднее чем за 2 месяца.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1 Порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени выдающегося земляка, главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза Александра Александровича Новикова» устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа №14 имени выдающегося земляка, главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза Александра Александровича Новикова». Положение является приложением к коллективному договору.

4.2 Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Заработная плата выплачивается работником за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца 27-го числа – за первую половину месяца и 12 числа следующего месяца за вторую половину предыдущего месяца. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала». (ч.3 ст. 136 Трудового Кодекса РФ).

4.3 Конкретный размер выплат компенсационного и стимулирующего характера определяется рабочей группой образовательного учреждения, утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

Рабочая группа избирается на собрании трудового коллектива сроком на 3 календарных года, утверждается приказом по учреждению.

В состав рабочей группы могут входить члены администрации учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, члены профсоюзного комитета.

Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание рабочей группы может быть инициировано любым членом рабочей группы.

Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Все решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается всеми членами рабочей группы.

Протоколы рабочей группы хранятся 3 календарных года.

Рабочая группа в соответствии с Положением об оплате труда распределяет стимулирующие и компенсационные выплаты и знакомит работников.

Основанием для установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты труда, качество выполняемых работ служат:

- для педагогических работников – листы самооценки деятельности в соответствии с критериями перечня и условий выплат стимулирующего характера (приложение 3 к

Положению об оплате труда) и материалы, подготовленные руководителями МО, заместителем директора;

- для непедagogических работников – материалы, подготовленные начальником хозяйственного отдела.

Листы самооценки должны быть представлены в рабочую группу за неделю до объявленной даты заседания рабочей группы.

С момента знакомства работников с результатами в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой их профессиональной деятельности по установленным критериям в рабочую группу или руководителю учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением об оплате труда видам выплат, норм и технические ошибки.

Рабочая группа обязана в течение двух дней рассмотреть заявление и принять решение.

На основании протокола Рабочей группы руководитель издает приказ об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам.

Для расчета конкретного размера стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты, качество выполняемой работы для педагогических работников используется система баллов.

4.4. Проводить тарификацию педагогических и руководящих работников при участии профкома. Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

4.5. При выплате заработной платы, работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя за 3 дня в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с учетом процентов денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки 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.

4.8. Директор принимает все меры по обеспечению занятости работников в случае простоя не по вине работодателя и работника (карантин, авария и т.д.), при этом оплата производится в размере среднего заработка. В случае невозможности обеспечить занятость работника, оплата производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

4.9. Работодатель обязуется:

- проводить тарификацию педагогических работников и руководящих кадров по согласованию с профкомом. Не позднее мая месяца текущего года с учетом мнения профкома проверить предварительное комплектование на следующий учебный год. При распределении нагрузки, как правило, сохранять преемственность классов (групп, объем учебной нагрузки).
- не уменьшать в течение учебного года установленный в начале года объем учебной нагрузки педагогической работы) за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программ, сокращения количества классов (групп).

• за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком в отпуске без содержания до достижения возраста 1,5 года и 3 лет сохраняется ранее установленная учебная нагрузка.

4.10. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров по вине работодателей или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

4.11. При незаконном лишении работников возможности трудиться Работодатель в соответствии со ст. 234 ТК РФ обязан возместить Работнику неполученный им заработок.

4.12. Экономия фонда заработной платы в соответствии с коллективным договором, локальными актами учреждения может направляться на премирование, оказание материальной помощи работникам.

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

4.14. Работодатель возлагает дополнительную нагрузку по согласованию с профсоюзным комитетом с письменного согласия работника. Отказ работника от выполнения дополнительной педагогической работы не может рассматриваться как основание для привлечения его к дисциплинарной ответственности. Оплата учебных занятий, данная в порядке замещения, оплачивается по тарификации, начиная с первого дня замены.

4.15. Уровень оплаты труда педагогических работников в случаях истечения срока действия квалификационной категории, выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, устанавливается в соответствии с пунктами 8.5.2.-8.5.7 муниципального отраслевого Соглашения по обеспечению социально – экономических и трудовых гарантий работников отрасли по образовательным организациям, находящимся в ведении Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы.

Педагогические работники могут пройти аттестацию с целью установления квалификационной категории по упрощенной форме в случаях, предусмотренных пунктами 8.5.8. и 8.5.9. раздела 8 «Социальные гарантии, льготы и компенсации» муниципального отраслевого Соглашения по обеспечению социально- экономических и трудовых гарантий работников отрасли по образовательным организациям, находящимся в ведении Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы.

4.16. Работа в выходной и праздничный день оплачивается в двойном размере. Работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени или иного учетного периода, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, оплата устанавливается, включая наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда.

4.17. Право на изменение размера оплаты труда у работника возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ

5.1. В целях обеспечения конкурентоспособности на рынке труда работников школы обеспечить своевременную переподготовку и повышение квалификации работников. Обязательными являются курсы повышения квалификации для сотрудников школы каждые три года.

5.2. Доводить до профкома не менее чем за 3 месяца информацию о закрытии классов (групп) с высвобождением численности работников.

5.3. В целях предотвращения сокращения численности работников вводить по предварительному согласованию с профкомом:

- перевод работников по их просьбе на режим неполного рабочего времени
- введение новых предметов, курсов обучения и т.д.

5.4. При сокращении численности штата преимущественное право оставления на работе предоставлять категориям работников, перечисленных в статье 179 ТК РФ. В дополнении к статье 179 ТК РФ преимущественное право на оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации предоставляется работникам, которым до выхода на пенсию по возрасту осталось два года, педагогам, которые систематически проводят открытые уроки для коллег, педагогических работников города и области или являются дипломантами конкурса «Учитель года».

5.5. Высвобождаемым работникам предоставлять льготы и компенсации в соответствии со статьей 180 ТК РФ.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

6.1. Разработать в соответствии со статьей ТК РФ и утвердить на общем собрании работников Правила внутреннего трудового распорядка.

6.2. Составлять расписание уроков по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей, предусмотрев свободные дни для их методической работы и повышения квалификации.

6.3. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в отпуск по согласованию с профкомом.

6.4. По возможности сохранять преемственность классов (групп).

6.5. Сохранять за женщинами, вышедшими из отпуска по беременности, родам и уходу за ребенком ранее установленную учебную нагрузку.

6.6. Устанавливать учебную нагрузку не ниже ставки. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку устанавливать с письменного согласия работника.

6.7. В каникулярное время вспомогательно-обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного рабочего времени.

6.8. Директор с учетом мнения профкома предоставляет педагогическим работникам за отработку учебного года без больничных листов 3 свободных рабочих дня с сохранением заработной платы к отпуску.

6.9. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников общеобразовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

6.10. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул в соответствии с утвержденной тарификацией.

6.11. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Привлечение педагогов к ремонтно-строительным работам и другим видам неквалифицированного труда возможно лишь с письменного согласия работника на выполнение данного вида работ с определением размера денежной компенсации как за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

6.12. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

6.13. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, выборного профсоюзного органа по письменному приказу (распоряжению) представителя работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.14. Работники школы имеют право на:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней - учебно-вспомогательный персонал.
- ежегодный удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней для педагогических работников;
- длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ)

6.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.16. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год может осуществляться работодателем с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по согласованию между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

6.17. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия работодателя. Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению работника в случаях, определенных Трудовым кодексом (статья 128 ТК РФ), а также:

- проводы сына в армию, свадьба детей - 3 календарных дня,
- при переезде на новое место жительства - 1 календарный день,
- отправка детей на отдых в лагеря, санатории - 1 календарный день.

6.18. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Учителям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев,

денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.19. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

6.20. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня работнику с ненормированным рабочим днем.

Работником с ненормированным рабочим днем является начальник хозяйственного отдела.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

6.21. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени) т.е. итоговый класс (подкласс) условий труда – 3.2, 3.3,3.4) либо опасным условиям труда – 7 календарных дней при условии, если работники отработали не менее 11 месяцев в году; если менее 11 месяцев в году – то пропорционально отработанному времени.

6.22. Размер убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 460 квадратных метров на одну штатную единицу.

6.23. Размер убираемой площади для уборщиков территории составляет 9435,00 квадратных метров на одну штатную единицу.

6.24. Работодатель освобождает педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими данных обязанностей при одновременном предоставлении законодательно предусмотренных гарантий и компенсаций.

7. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

7.1. Профсоюз представляет интересы членов профсоюза при ликвидации учреждения, сокращения рабочих мест и принимает меры по защите прав работников.

7.2. Стороны совместно:

- ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников.
- принимают меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.
- принимают меры по снижению текучести кадров в сфере образования, повышению уровня квалификации педагогических кадров.
- содействуют проведению конкурсов профессионального мастерства среди педагогических работников.
- содействуют созданию совета молодых педагогов в целях привлечения внимания и решения социально-экономических и профессиональных проблем молодых педагогов.

8. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права ежегодно заключать Соглашение по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Костромы «Средняя

общеобразовательная школа № 14 имени выдающегося земляка, главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза Александра Александровича Новикова» (Приложение № 1).

8.2. Предусматривать средства на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

8.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом.

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

Организовывать своевременную проверку знаний по охране труда работников учреждения.

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и утвержденными перечнями:

Перечень профессий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, специальной обуви и СИЗ (Приложение № 2).

Перечень профессий работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств (Приложение № 3).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

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

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

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со Списком работников МБОУ г. Костромы «СОШ №14 имени А. А. Новикова», подлежащих предварительному и периодическому медицинским осмотрам (Приложение 4).

8.17. Установить перечень мер материального и нематериального стимулирования работников за здоровый образ жизни, таких как:

- торжественное награждение победителей и призеров спортивно - массовых мероприятий почетными грамотами (дипломами), знаками организаторов спортивно-массовых мероприятий и т.п.;

- освещение спортивных соревнований и их победителей (призеров) в средствах массовой информации, в том числе местных и ведомственных, на официальных сайтах муниципальных органов управлений образованием, а также подведомственных Департаментов образования учреждений;

- дополнительное поощрение (премирование) работников - победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий, за сдачу норм ГТО;

- дополнительное поощрение (премирование) работников - за отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности (за исключением случаев ухода за больным членом семьи, в том числе за больным ребенком, ухода за ребенком в возрасте до 3 лет или ребенком - инвалидом в возрасте до 18 лет, протезирование, осуществляемого в рамках оказания медицинской помощи в стационарных условиях протезно - ортопедической организации, карантина, а также случаев нетрудоспособности, связанной с полученными травмами, трудовым увечьем или профессиональным заболеванием) - 2 дня к отпуску.

Применение указанных мер поощрения могут быть осуществлены при наличии финансовой возможности.

8.18. Стороны совместно обязуются:

- информировать членов профсоюза о деятельности отраслевого профсоюза, проводить необходимую работу по улучшению внутрисоюзной деятельности своей первичной организации по вопросам охраны труда в учреждении;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения; проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;

- организовывать участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, районной спартакиаде учителей, смотрах художественной самодеятельности, проведении дней здоровья и экскурсий по родному краю;

- принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации табакокурения и употребления наркотических средств населением Костромской области.

- обеспечивать участие работников в ежегодных спартакиадах, комплексах ГТО среди трудовых коллективов отрасли.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Работодатель предоставляет меры социальной поддержки:

- молодым специалистам, принятым на работу по полученной специальности, в виде ежемесячной социальной выплаты.

Под молодым специалистом понимается лицо в возрасте до 35 лет включительно, имеющее среднее профессиональное или высшее образование, отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах, и принятое на должность педагогического работника или тренера в муниципальную организацию по полученной специальности и (или) направлению подготовки, соответствующему профилю деятельности муниципальной организации, не позднее шести месяцев с момента окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

Шестимесячный срок продлевается на период:

а) нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет;

б) прохождения военной службы по призыву или замещающей ее альтернативной гражданской службы;

в) прохождения обучения в магистратуре, а также по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) и по программе ассистентуры-стажировки в очной форме (подтверждается дипломом об окончании аспирантуры (адъюнктуры) ассистентуры-стажировки, соответственно);

г) нахождения на регистрационном учете граждан, обратившихся в государственные учреждения службы занятости населения за содействием в поиске подходящей работы;

д) временной нетрудоспособности, подтвержденной в надлежащем порядке.

Право на получение меры социальной поддержки имеют молодые специалисты состоящие в трудовых отношениях с муниципальной организацией и занимающие должности по основному месту работы.

Размер меры социальной поддержки в месяц составляет:

а) при выполнении должностных обязанностей на полную ставку заработной платы и более чем на одну полную ставку заработной платы – 5 760 рублей;

б) при выполнении должностных обязанностей на неполную ставку заработной платы определяется пропорционально нагрузке молодого специалиста в соответствующем календарном месяце.

Выплата меры социальной поддержки осуществляется молодому специалисту состоящему в трудовых отношениях с муниципальной организацией, в течение трех лет работы в данной организации, начиная с месяца предоставления им документа государственного образца о среднем профессиональном образовании или соответствующем уровне высшего профессионального образования, соответствующего требованиям, указанным в абзаце 2 настоящего пункта.

Течение установленного срока приостанавливается на период нахождения молодого специалиста в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, на период прохождения военной службы по призыву или замещающей ее альтернативной гражданской службы.

9.2. Работнику производится выплата социального характера (материальная помощь) в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств на основании приказа (распоряжения) руководителя Работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом по личному заявлению работников:

- в случае тяжелого заболевания, смерти сотрудника или его близких родственников (родители, дети, супруг, супруга);
- в случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается близкому родственнику;
- при несчастных случаях (авария, травма и другие);
- экстремальных ситуациях (пожар, ограбление, прочее);
- в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет со дня рождения), свадьбой, рождением ребенка.

Размер выплат социального характера (материальная помощь) сотрудникам школы выплачивается в пределах фонда оплаты труда в размере до двух базовых окладов.

9.3. Организует в учреждении общественное питание.

9.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии).

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Права профкома определяются Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Деятельность профсоюза осуществляется в соответствии с его Уставом.

10.2. Увольнение или привлечение к ответственности членов профсоюза осуществляется только с согласия профкома

10.3. Для осуществления своих функций профкому предоставляется бесплатно помещение, телефон, доступ к нормативной документации, оргтехника, доступ в сеть «Интернет», право участия в заседаниях администрации.

10.4. Председатель профсоюзного комитета освобождается от выполнения обязанностей классного руководителя.

10.5. Профсоюзный комитет проводит свои мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут производиться в рабочее время:

- переговоры с администрацией по КД
- заседание профкома заседание комиссий профкома
- рассмотрение жалоб и принятие по ним соответствующих мер

10.6. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочные представители обязаны:

- соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в учреждении.
- не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.
- предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания и по другим социально-экономическим вопросам.
- обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов на счет профсоюзной в полном объеме и одновременно с выдачей казначейством средств на заработную плату.
- включить представителей профкома в состав комиссий учреждений по тарификации, СОУТ, охране труда, социальному страхованию и других.

10.7. Стороны признают гарантии работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

- работники, члены профсоюза, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа; руководители профсоюзных органов - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателей профсоюзных организаций учреждений - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- члены выборных профсоюзных органов на время участия в работе Пленумов, президиумов, сессий, созываемых Профсоюзом, освобождаются от работы на условиях, предусмотренных коллективным договором, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

11. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА

11.1. Осуществляет представительство и защиту социально-трудовых интересов работников.

11.2. Ведет коллективные переговоры по коллективному договору, подписывает его, осуществляет контроль за его выполнением.

11.3. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией законодательства о труде и охране труда.

11.4. Участвует в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.5. Участвует в мероприятиях, направленных на улучшение занятости и сохранения рабочих мест в школе, используя правовые и организационно-технические пути решения этих вопросов.

11.6. Содействует снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, поддерживает инициативы администрации школы, направленные на совершенствование учебного процесса, улучшение условий труда работников, укрепление трудовой дисциплины, порядка и организованности.

11.7. Оказывает консультативную помощь членам профсоюза по вопросам трудовых отношений, выходит с инициативой к администрации школы с предложениями по урегулированию возникающих конфликтов. Разрабатывает предложения по предотвращению коллективных трудовых споров и представляет их администрации школы.

11.8. Не выступает инициатором коллективных трудовых споров, в том числе забастовок при условии выполнения администрацией обязательств, предусмотренных коллективным договором.

11.9. Проводит работу среди членов профсоюза по повышению их ответственности за соблюдение трудовой дисциплины.

12. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТОВ

12.1. В случае возникновения разногласий или конфликтов между администрацией и трудовым коллективом, они разрешаются в порядке, предусмотренным Федеральным Законом от 23.11.1995г. №175 - ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

12.2. Индивидуальные трудовые споры между работником и администрацией рассматриваются в следующем порядке: работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации ищет пути разрешения конфликта при непосредственных переговорах с администрацией (срок 5 рабочих дней); разногласия, нерешенные путем переговоров, рассматриваются по заявлению работника комиссией по трудовым спорам, если данный вопрос согласно ТК РФ подлежит рассмотрению КТС (срок обращения 3 месяца со дня, когда работник узнал о нарушении своего права, срок рассмотрения - 10 дней со дня подачи заявления); если КТС не рассмотрела трудовой спор в 10-дневный срок, если работник не согласен с решением комиссии по трудовым спорам, он вправе обратиться по данному спору в суд.

13. КОНТРОЛЬ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. Контроль над исполнением коллективного договора осуществляется совместной комиссией администрации и профкома

13.2. Администрация и профсоюзный комитет в порядке осуществления контроля над выполнением условий коллективного договора вносят представления об устранении выявленных нарушений, привлечении виновных к ответственности и обязуются не реже 1-го раза в год проводить обсуждение хода выполнения данного договора на совместном заседании Методического совета и профсоюзного комитета.

Подписи сторон:

От работодателя:

Директор школы


Т. Е. Теряева
2023 год

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 И. Н. Шитикова

« 30 » марта 2023 год

Приложение 1

к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени выдающегося земляка, главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза Александра Александровича Новикова», действующего с 30.03.2023 г. по 30.03. 2026 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени выдающегося земляка, главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза Александра Александровича Новикова»,

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени выдающегося земляка, главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза Александра Александровича Новикова» в лице директора – Теряевой Татьяны Евгеньевны действующей на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома И. Н. Шитиковой, действующей на основании Отраслевого соглашения на 2022-2024 г. № 206-ОТ от 14.12.2022, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

№	Содержание мероприятия (работ)	Единица учёта	Кол-во	Сроки	Ответственный
Организационные мероприятия					
1	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	Чел.	60	Август-сентябрь	Т. Е. Теряева И. Н. Шитикова О. А. Негушина
2	Организация и обновление уголка по охране труда			По мере необходимости	И. Н. Шитикова О. А. Негушина
3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда.			До 01.09.	Т. Е. Теряева И. Н. Шитикова О. А. Негушина

4	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: - работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр; - работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работников, которым положена компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работников, которые обеспечиваются средствами индивидуальной защиты; - работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства.			До 01.09.	Т. Е. Теряева И. Н. Шитикова О. А. Негушина
5	Проведение общего техосмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Кол-во раз	2	Сентябрь апрель	Т. Е. Теряева О. А. Негушина И. Н. Шитикова
6	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией	Чел	5	Сентябрь	Т. Е. Теряева О. А. Негушина
7	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении соревнований	Чел		Постоянно	Т. Е. Теряева
8	Проведение специальной оценки условий труда работников	Чел	60	Июнь, 2023	О. А. Негушина

Технические мероприятия					
9	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска			Июль - август	Т. Е. Теряева О. А. Негушина И. Н. Шитикова
10	Нанесение на рабочие столы цветовой маркировки согласно требованиям СанПин 2.4.2.1178-02 (Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 № 44)			Август	О. А. Негушина И. Н. Шитикова
	Обрезка деревьев на территории ОУ			Март	О. В. Карташов
Лечебно – профилактические и санитарно- бытовые мероприятия					
12	Предварительные и периодические медосмотры, флюорографическое обследование работников	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Т. Е. Теряева
13	Укомплектование медикаментами аптечек первой помощи			август	О. В. Карташов
14	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями			В течение года	Т. Е. Теряева
15	Вакцинация сотрудников против гриппа, пневмонии			Август - сентябрь	Т. Е. Теряева
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
16	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток			Один раз в квартал	Т. Е. Теряева О. В. Карташов
17	Приобретение мыла и обеззараживающих средств			В течение года 1 раз в квартал	Т. Е. Теряева О. В. Карташов
18	Приобретение технических халатов			В течение года	Т. Е. Теряева О. В. Карташов

Подписи сторон:

От работодателя:

Директор школы


Т. Е. Теряева
« 30 » марта 2023 год



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 И. Н. Шитикова
« 30 » марта 2023 год

к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени выдающегося земляка, главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза Александра Александровича Новикова», действующего с 30.03.2023 г. по 30.03. 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих работникам

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени выдающегося земляка, главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза Александра Александровича Новикова" право на получение спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты

№п/п	должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (в месяцах)
1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	шт.	1	12
	При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	Рукавицы комбинированные	пар	1	2
		Перчатки резиновые	пар	1	6
2	Повар, подсобный рабочий	Халат	шт	3	12
		Фартуг	шт	3	12
		Колпак	шт	3	12
		Перчатки	пар	3	12
		Костюм хлопчатобумажный	шт	3	12
3	Учитель химии	Халат	шт	1	12
4	Учитель технологии	Халат	шт	1	12
5	Учитель физики	Халат	шт	1	12
6	Рабочий по комплексному обслуживанию	Халат хлопчатобумажный	шт	1	12
		рукавицы	пар		

Подписи сторон:

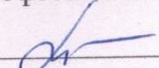
От работодателя:

Директор школы


И. В. Теряева
« 30 » марта 2023 год

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

 И. Н. Шитикова
« 30 » марта 2023 год

Приложение 3

к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Костромы «Средняя общеобразовательная школа № 14 имени выдающегося земляка, главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза Александра Александровича Новикова», действующего с 30.03.2023 г. по 30.03. 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами

Основание: Приказ Министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 10.12.2010 года № 1122н

Нормы: 1) работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями:

- а) для мытья рук – 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);
- б) для мытья тела – 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);
- в) очищающие кремы, гели и пасты- 200 мл.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование работ	Источник и вид загрязнений
1	Учитель химии	Лабораторные и практические работы	Химические реактивы
2	Учитель физики	Лабораторные и практические работы	Приборы
3	Главный библиотекарь	Работа с книгами	Книги
4	Уборщик служебных помещений	Мытьё полов, панелей, раковин, дверей, окон	Пыль, грязь, мусор

Подписи сторон:

От работодателя

Директор школы



« 30 » марта 2023 год

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

И. Н. Шитикова

« 30 » марта 2023 год

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
на 21 листах

директор Средней общеобразовательной школы
№ 14 города Костромы имени дважды Героя
Советского Союза А. А. Новикова

 Т. Е. Теряева

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью
на 21 листах

директор средней общеобразовательной школы
№ 14 города Костромы имени дважды Героя
Советского Союза А. А. Новикова

Т. Г. Теряева