

Директор МКОУ Краснообская СОШ № 2	Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ Краснообская СОШ № 2
 _____ <u>Бесина О.И.</u>	 _____ <u>Киселева С.В.</u>



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Новосибирского района Новосибирской области
Краснообская средняя общеобразовательная школа № 2
на 2016 - 2019 год

Принят на собрании трудового коллектива
« 29 » августа 2016 г. протокол № 1 .
Подписан « 01 » сентября 2016 г.

Коллективный договор зарегистрирован органом по труду администрации Новосибирского района Новосибирской области Регистрационный № 39-16 от « 12 » сентября 2016 г.

Должность руководителя органа по труду _____



Т.А. Крешнев

(Ф.И.О.)

Печать

1. Общие положения

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом Новосибирской области «О социальном партнерстве в Новосибирской области», областным отраслевым соглашением по государственным учреждениям, подведомственным министерству образования, науки и инновационной политики Новосибирской области и районным отраслевым соглашением между администрацией Новосибирского района Новосибирской области и Новосибирской районной общественной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2014-2016 годы.

Данный коллективный договор является правовым актом, регулирующим профессиональные, социально-трудовые, социально-экономические отношения между Работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

- Стороны коллективного договора

Сторонами коллективного договора являются:

руководство Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Новосибирского района Новосибирской области Краснообская средняя общеобразовательная школа № 2 (далее – МКОУ Краснообская СОШ № 2) в лице директора Бединой О.И., именуемое далее Работодатель

работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации МКОУ Краснообская СОШ № 2 (далее – Профсоюзный комитет, Профком) Киселевой С.В.

1.2. Работники, не являющиеся членами Профсоюзного комитета, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.3. Сфера действия коллективного договора

Действие коллективного договора распространяется на всех работников МКОУ Краснообская СОШ № 2.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 года. Вступает в силу со дня подписания его сторонами 01.09.2016 г.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

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

1.6. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом других

социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; разрешения трудовых споров.

1.7. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, при реорганизации (разделении, слиянии, преобразовании) (ст. 43 ТК РФ).

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников школы.

1.12. Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

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

учёт мнения (по согласованию) профкома;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

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

участие в разработке и принятии коллективного договора;

другие формы.

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

1.17. Настоящий коллективный договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание. Стороны подтверждают обязанность исполнения условий настоящего договора.

1.18. Перечень нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при применении которых работодатель учитывает мнение профкома:

– Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКОУ Краснообская СОШ № 2

– Положение о заработной плате работников МКОУ Краснообская СОШ № 2;

– Соглашение по охране труда;

– Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами;

– Перечень профессий и должностей работников с вредными и (или) опасными условиями труда, по которым устанавливаются гарантии и компенсации;

– План работы по охране труда и технике безопасности на каждый учебный год;

– План работы профкома на каждый учебный год;

– Положение о комиссии по трудовым спорам;

– Другие локальные нормативные акты.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ).

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

2.4. Трудовые договоры могут заключаться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя и работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера работы или условий её выполнения. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (ст. 70 ТК РФ).

2.5. В Трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе для педагогических работников объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в ежегодный отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.8. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, может быть изменен в текущем учебном году в следующих случаях:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п.66 Типового положения об общеобразовательной школе);

– временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки, не может превышать одного месяца, в течение календарного года);

– возвращения работника из отпуска по уходу за ребенком.

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

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

2.9. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении (внутренние совместители), а также работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, организаций и учреждений (внешние совместители) предоставляется только в случае обеспечения учебной нагрузкой основных педагогических работников в размере не менее одной ставки заработной платы.

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

2.12. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением о заработной плате.

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

2.13. Прекращение Трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ), либо по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ)

3. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

Работодатель обязуется:

3.1. Признать и принять на себя обязательства трёхстороннего соглашения;

3.2. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными актами

РФ и коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (ст.8 ТК РФ);

3.3. Осуществлять работу по подготовке и расстановке кадров.

3.4. Осуществлять прием и увольнение работников в соответствии с действующим Трудовым законодательством.

3.5. Не допускать нарушения Трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, поощрений за успехи в работе, предоставлять льготы и гарантии, осуществлять взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

3.6. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами РФ "Об образовании", Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.7. Согласовывать с профкомом:

- приказы, тарификацию, положения и мероприятия по вопросам установления условий норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения численности и (или) штата, охраны труда, развития социальной сферы:

- расписание уроков;
- приказы о привлечении к работе в исключительных случаях, предусмотренных законом, в выходные и праздничные дни;
- графики дежурств по школе;
- графики ежегодных отпусков;
- приказы о перенесении отпуска, об отзыве работников учреждения в связи с производственной необходимостью;
- поощрения и взыскания работников.

3.8. При приеме на работу знакомить сотрудника с его должностными обязанностями, трудовым договором, условиями и оплатой труда, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором.

3.9. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности учащихся или штата информировать об этом профком не менее чем за два месяца.

3.10. Осуществлять подготовку школы к новому учебному году.

3.11. Разрабатывать и согласовывать с профкомом должностные обязанности работников. Не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, тарифно-квалификационными характеристиками.

3.12. Стороны согласились в том, что профком:

3.12.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

3.12.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

3.12.3. Совместно с администрацией учреждения контролирует выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.12.3. Участвует в работе комиссии по приему школы к новому учебному году.

3.12.4. Осуществляет совместно с администрацией подготовку материалов на награждение работников, присвоение почетных званий.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что работодатель:

– определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;

– по согласованию профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников учреждения.

4.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

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

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

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. В целях предотвращения массового высвобождения работников разрабатывать соответствующие мероприятия.

При проведении мероприятий по сокращению численности и (или) штата работников:

- производить отбор кандидатур работников, подлежащих высвобождению, а также реализовывать преимущественное право на оставление на работе, с учетом гарантий, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, а также при совмещении работы с обучением и повышении квалификации по направлению работодателя без отрыва от работы;

- гарантировать сохранение прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности и (или) штата, на улучшение жилья (улучшение жилищных условий) с учетом последнего места работы, и обеспечение дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях;

- не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста).

5.1.2. Увольнение члена профсоюза по инициативе работодателя и сокращением численности и (или) штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и (или) штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии по возрасту);
- проработавшие в школе 10 лет, одинокие матери и отцы;
- лица, воспитывающие детей до 16 лет,
- лица, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

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

- Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности и (или) штата, предоставляется время без сохранения заработной платы для поиска работы 2 часа в неделю.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст. 91 ТК РФ), учебным

расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

6.1.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.

6.1.3. Для руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

6.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, одного из родителей, имеющего ребенка-инвалида до 18 лет, лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.1.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

6.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников школы к работе в выходные или праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

6.1.8. Рабочее время сотрудников школы в предпраздничные дни сокращается на один час (за исключением учителей).

6.1.9. Работодатель обеспечивает молодых специалистов учебной нагрузкой по специальности не менее ставки.

6.1.10. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, должностными обязанностями, допускается с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о заработной плате.

6.1.11. Время осенних, зимних, весенних, а также летних каникул, не совпадающих с ежегодным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

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

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с согласия профкома.

6.1.12. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.1.13. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности, установленной графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 123, 124, 125 ТК РФ.

6.1.14. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.1.15. При наличии у работника путевки для санаторно-курортного лечения предоставляется возможность взять отпуск вне графика отпусков.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Согласовывать с профсоюзным комитетом все вопросы, связанные с тарификацией, аттестацией педагогических работников, учебным расписанием, графиком отпусков, изменением условий труда.

6.2.2. Не привлекать педагогических работников без их согласия на мероприятия, непосредственно не связанные с учебным процессом и не предусмотренные расписанием.

6.2.3. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск для всех категорий работников: педагогам – 56 календарных дней, воспитателям дошкольных групп – 42 календарных дня, иным работникам – 28 календарных дней.

6.2.4. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отдыха в каникулярное время, но не более 2-х недель за проведение мероприятий в выходные и праздничные дни (воскресенье, праздник).

6.2.7. Предоставлять 3 (три) дополнительных оплачиваемых дня отдыха к ежегодному отпуску за работу в течение года без листков нетрудоспособности и отпусков без сохранения заработной платы.

6.2.8. Предоставлять 3 (три) дополнительных оплачиваемых дня отдыха к ежегодному отпуску работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ).

6.2.9. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, дополнительно к отпуску 2 дня в дни каникул.

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

- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 5 дней;
- членам профкома - до 3 дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 дней (ст.128 ТК РФ);
- работающим инвалидам - до 60 дней в году (ст .128 ТК РФ);
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших, умерших при прохождении военной службы - до 14 дней (ст .128 ТК РФ);
- на похороны близких родственников - до 3 дней.

6.2.11. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов (перемен). Время отдыха и питания других работников школы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.2.12. Дежурство педагогических работников по учреждению начинается не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.

6.3. Работники:

6.3.1. Добросовестно исполняют свои должностные обязанности, своевременно выполняют приказы и распоряжения администрации.

6.3.2. В своей работе руководствуются Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3.3. Бережно относятся к имуществу школы, обеспечивают его сохранность, предъявляют эти требования к учащимся.

6.4. Профсоюзный комитет:

6.4.1. Контролирует соблюдение прав работников в период тарификации, аттестации, составления учебного расписания, графика отпусков.

6.4.2. Содействует установлению и поддержанию в коллективе морально-психологического климата, способствующего эффективному исполнению своих трудовых обязанностей.

7. Оплата труда

7.1. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производится на основе Положения о заработной плате работников МКОУ Краснообская СОШ № 2, разработанного учреждением в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников на территории Новосибирской области, и

принимается работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

7.1.2. Установление учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется локальным нормативным актом образовательного учреждения (приказом), который принимается с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.3. Оплата труда педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс и иного персонала, определяется трудовыми договорами между руководителем образовательных учреждений, работниками, не противоречащими действующему трудовому законодательству и не уменьшающими объемы вознаграждений за тот же труд до введения новой системы оплаты труда.

7.1.4. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

7.1.5. Выплаты компенсационного характера предусмотрены ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.6. Стимулирующие (поощрительные) выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о заработной плате (раздел «условия выплат стимулирующего характера») работников в МКОУ Краснообская СОШ № 2.

Документ разрабатывается и реализуется администрацией образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

• Изменения в заработной плате педагогических работников осуществляющих образовательный процесс, производятся:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

7.1.8. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) **25** числа текущего месяца и **10** числа месяца, следующего за расчетным.

7.1.9. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти не позднее следующего

рабочего дня после получения письменного уведомления работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее $\frac{2}{3}$ средней ставки заработной платы работника.

7.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

7.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.2.2. Оплату отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК), выплаты при увольнении в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

7.2.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении денежную компенсацию в размере не менее $\frac{1}{300}$ действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

7.2.4. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

7.2.5. Оплату времени простоя не по вине работника, при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, в размере не менее $\frac{2}{3}$ средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

7.2.6. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится на основании специальной оценки условий труда (далее – СОУТ).

До проведения СОУТ работнику, выполняющему данную работу, работодатель осуществляет повышенную оплату труда в установленном ранее размере.

7.2.7. Выплату работникам надбавки за работу в ночное время (с 22-00 до 6-00).

7.2.8. Выплату педагогическим работникам ежемесячной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

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

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

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

8.1.3. За счет средств учреждения обеспечивать приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих средств (ст.221 ТК РФ).

8.1.4. Своевременно проводить обучение, инструктажи по охране труда и проверку знаний по охране труда работников школы.

8.1.5. При приеме на работу и в начале учебного года проводить инструктаж с работниками по охране труда и противопожарной безопасности.

8.1.6. Осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование всех работников школы, страхование от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, а также несчастных случаев, происшедших по пути следования на работу и с работы.

8.1.7. Предоставлять всем работникам школы 1 рабочий день (один раз в год) для прохождения бесплатного медицинского обследования с последующим документальным подтверждением.

8.1.8. Организовать тепловой, световой и воздушный режим в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

8.1.9. Организовать работу столовой в школе для обеспечения работников и учащихся горячим питанием.

8.1.10. Обеспечивать своевременное, в соответствии с требованиями нормативных актов, расследование несчастных случаев с работниками школы, происшедших в рабочее время, а также по пути следования на работу и с работы.

8.1.11. Обеспечивать проведение СОУТ.

8.1.12. Обеспечивать в целях охраны труда составление расписания с количеством «окон» не более 2-х в неделю, иное по согласованию с учителем.

8.1.13. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда.

8.1.14. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового

законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.1.16. Обеспечивать ответственного за состояние охраны труда учреждения нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами регистрации инструктажей по охране труда.

8.1.17. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками. Возмещать вред, причинённый здоровью работника на производстве в соответствии с Федеральным Законодательством.

8.1.18. Рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

8.2. Работники обязаны:

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

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

8.2.3. Незамедлительно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Осуществлять заботу об укреплении своего здоровья в целях плодотворной работы и уменьшения случаев простоя.

8.3. Профсоюзный комитет обязуется:

8.3.1. Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и правовых актов по труду силами общественных инспекторов по труду и уполномоченного от профкома.

8.3.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.3.3. Проводить независимую экспертизу условий труда.

8.3.3. Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников школы.

8.3.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев с работниками школы.

8.3.5. Осуществлять общественный контроль над состоянием охраны труда и выполнением работодателем обязанности по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

8.3.6. Обращаться к работодателю с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.3.7. Оказывать консультационную помощь по вопросам условий и охраны труда в целях защиты интересов работников.

8.4. Стороны обязуются совместно:

8.4.1. Создать комиссию по охране труда, состоящую из работодателя, членов профкома и уполномоченного по охране труда.

8.4.2. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.4.3. В случае грубых нарушений требований охраны труда профком вправе требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

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

9. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечивать своевременную выплату ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий (п.8 ст.55 Закона «Об образовании»).

9.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, предусмотренных Законодательством.

9.1.3. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.1.4. Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

9.1.5. Предоставлять работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, предусмотренных Законодательством (ст.262 ТК РФ).

9.1.6. Предоставлять право работникам бесплатно пользоваться библиотечными фондами.

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. Обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами (ст. 21 ТК РФ).

9.2.2. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в медицинский, социальный, пенсионный фонды.

9.2.3. Содействовать обеспечению работников медицинскими полисами.

9.2.4. Контролировать сохранность архивных документов.

9.3. Стороны договорились, что Работодатель совместно с профкомом:

9.3.1. Ведут учет работников школы, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

9.3.2. Оказывают материальную помощь работникам школы.

9.3.3. Создают банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, одиноких пенсионеров, многодетные семьи и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

9.3.4. Ходатайствуют о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

9.3.5. Освобождают беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского осмотра на 1 день.

9.4. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам учреждения.

10. Гарантии молодым специалистам

10. Работодатель обязуется:

10.1. Установить молодым специалистам со стажем от 0 до 3-х лет ежемесячную доплату в соответствии с Положением о заработной плате работников.

10.2. Организовать систему наставничества с целью осуществления профессиональной адаптации молодых специалистов до 3-х лет.

10.3. Мотивировать молодых педагогов на участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

10.4. Разработать образовательную программу по повышению квалификации молодых педагогов (курсы, участие в семинарах, конкурсах, выступления на педагогических чтениях, конференциях и т.д.).

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

11. Оказание материальной помощи

Работодатель обязуется оказывать материальную помощь сотрудникам учреждения в следующих случаях и размерах:

- рождение ребенка – до 5 000 рублей;
- бракосочетание работника впервые – до 5 000 рублей;
- смерть близкого родственника (супруг/супруга, отец/мать, дети) – до 5 000 рублей;
- юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70, 75 и т. д. лет) – до 10 000 рублей;
- продолжительная болезнь работника, операция – до 5 000 рублей;

– иные случаи по решению директора учреждения, в размере, не превышающем должностного оклада сотрудника, в каждом случае индивидуально.

Основными условиями оказания материальной помощи являются наличие средств экономии фонда оплаты труда и создавшаяся жизненная ситуация у работника.

Оказание материальной помощи производится по письменному заявлению сотрудника.

Решение об оказании материальной помощи и её размерах принимается директором учреждения при согласовании с профсоюзной организацией и утверждается приказом директора о выплате материальной помощи сотруднику.

Материальная помощь выплачивается сотруднику наряду с заработной платой за период, установленный приказом директора, и в сроки согласно Коллективному договору.

Оказание материальной помощи директору учреждения находится в исключительной компетенции руководителя вышестоящей организации (начальника управления образования администрации Новосибирского района Новосибирской области).

12. Права и гарантии деятельности профсоюза

12. Стороны договорились о том, что:

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

12.2. Работодатель признаёт профком единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

12.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных Законодательством и настоящим коллективным договором.

12.4. Работодатель признаёт право профкома на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ)

12.5. Способствует эффективной работе профкома путем предоставления в необходимых случаях помещения для проведения заседаний, хранения документации, транспорта, связи, оргтехники (ст. 377 ТК РФ).

12.6. Работодатель обеспечивает ежемесячные бесплатные перечисления на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день

выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 ТК РФ).

12.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях и др. мероприятиях.

12.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

12.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

12.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение Трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- Работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- Создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- Установление размеров повышенной зарплаты за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).
- Создание условий для аттестации педагогических работников.

12.11. Члены профсоюза пользуются дополнительными правами и льготами:

- Бесплатная юридическая консультация;
- Защита профкома в случае индивидуальных трудовых споров.

12.12. В период действия настоящего договора не выдвигает новых требований и не организует трудовые споры по вопросам, включенным в договор при условии их выполнения.

12.13. Стороны подтверждают, что работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации.

13. Обязательства профкома

13. Профком обязуется:

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

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

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

13.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссию по трудовым спорам и в суде.

13.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

13.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

13.7. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и летних оздоровительных путёвок для детей работников школы.

13.7. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и улучшении жилищных условий работников школы.

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

13.9. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях сложных семейных обстоятельств, связанных с болезнью и лечением работника или членов его семьи.

13.10. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения ставок работников, выплаты им заработной платы, компенсаций, пособий, доплат и надбавок.

13.11. Совместно с администрацией осуществлять культурно - массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении, принимать участие в районных и городских мероприятиях.

13.12. Создавать банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, одиноких пенсионеров, многодетные семьи и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

13.13. Осуществлять контроль над расходованием средств профсоюзного бюджета.

13.14. Осуществлять контроль над расходованием средств социального страхования.

14. Контроль за выполнением коллективного договора

14. Стороны договорились, что:

14.1. Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется на уведомительную регистрацию в орган по труду по месту нахождения организации.

14.2. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

14.3. Один раз в год информируют коллектив о результатах реализации мероприятий по выполнению коллективного договора.

14.4. Соблюдает установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективно-трудовых споров, использует все возможности по устранению причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

14.5. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

14.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

14.8. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

15. Порядок рассмотрения споров

Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в учреждении и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст.381-397 ТК РФ).

Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл.61 ТК РФ).

Список работников МКОУ Краснообская СОШ № 2
с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности	Количество дополнительных дней к отпуску
1	Директор	3
2	Заместители директора	3
3	Заведующий хозяйством	3
4	Социальный педагог	3

Список рабочих мест МКОУ Краснообская СОШ № 2,
на которых установлены компенсации по условиям труда
по результатам АРМ 12.12.2012

№ п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Заместители директора
3	Заведующий хозяйством
4	Учитель начальных классов
5	Учитель технологии
6	Учитель иностранного языка
7	Учитель математики
8	Учитель русского языка и литературы
9	Учитель истории
10	Учитель обществознания
11	Учитель географии
12	Учитель физики
13	Учитель-логопед
14	Педагог-психолог
15	Социальный педагог
16	Педагог-библиотекарь
17	Гардеробщик
18	Сторож
19	Уборщик служебных помещений

Список рабочих мест МКОУ Краснообская СОШ № 2,
на которых установлены компенсации по условиям труда
по результатам АРМ 12.12.2012

№ п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Заместители директора
3	Заведующий хозяйством
4	Учитель начальных классов
5	Учитель технологии
6	Учитель иностранного языка
7	Учитель математики
8	Учитель русского языка и литературы
9	Учитель истории
10	Учитель обществознания
11	Учитель географии
12	Учитель физики
13	Учитель-логопед
14	Педагог-психолог
15	Социальный педагог
16	Педагог-библиотекарь
17	Гардеробщик
18	Сторож
19	Уборщик служебных помещений

**Перечень бесплатной выдачи
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам**

(в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Профессия/должность	Пункт Типовых норм	Название спецодежды, спецобуви, других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
1	Гардеробщик	п.19	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Уборщик служебных помещений	п.171	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые	12 пар
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	п.135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые	12 пар
			Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
4	Заведующий хозяйством	п.32	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
5	Водитель	п.11	При управлении автобусом, легковым автомобилем	
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые	дежурные
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года		

6	Учитель химии (функция лаборанта кабинета химии)	п. 66	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Перчатки с точечным покрытием	до износа
			Перчатки резиновые	12 пар
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
7	Учитель физики (функция лаборанта кабинета физики)	п.452	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 12 мес.
8	Педагог-библиотекарь	п.30	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
9	Сторож	п.163	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
10	Слесарь-сантехник	п.148	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые	12 пар
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
11	Помощник воспитателя (функции мойщика посуды, уборщика служебных помещений)	п. 171, п.92	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые	12 пар
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые	12 пар