

**Коллективный договор**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа №6»**  
**на период 2021-2024 годы**

**От работодателя:**

Директор  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №6»

В.А. Приветкина

«19» июня 2021г.



**От работников:**

Председатель  
Общего собрания работников  
МБОУ СОШ №6

С.Н. Гладышева Гладышева С.Н.

«19» июня 2021г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее - МБОУ СОШ №6).

1.2. Коллективный договор заключён между работодателем в лице директора Приветкиной Валерии Анатольевны и работниками, от имени которых выступает Общее собрание работников МБОУ СОШ № 6, в лице председателя Общего собрания работников МБОУ СОШ №6 Гладышевой Светланы Николаевны, далее именуемые Стороны.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ №6.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.5. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня регистрации в соответствующем органе по труду. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования школы, расторжения трудового договора с директором МБОУ СОШ №6.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБОУ СОШ №6 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МБОУ СОШ №6 коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации МБОУ СОШ №6 коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Перемостр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.13. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации.

1.14. Настоящий договор вступает в силу со дня регистрации в соответствующем органе по труду и действует в течение трёх лет.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимается и утверждается директором, с учётом мнения Общего собрания работников МБОУ СОШ №6):

- правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №6;
- соглашение по охране труда;
- положение о Коллективном трудовом соглашении;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение о фонде стимулирующих доплат и надбавок.

1.16. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность МБОУ СОШ № 6, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом МБОУ СОШ №6 и не могут ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, и изданием приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный договор может заключаться, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 настоящего Кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 настоящего Кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей (ст. 57 ТК РФ).

2.4. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей регулирования труда педагогических работников (ст. ст. 331, 331.1, 332, 333, 334, 335, 336 ТК РФ).

К педагогической деятельности допускаются только лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следуют понимать требования федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

Согласно п. 1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - № 273-ФЗ) право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, в том числе и к стажу работы, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

При этом под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде категории и др.).

Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые

предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

Уровень образования и квалификация работников МБОУ СОШ №6 определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов об образовании.

Статьями 331 и 351.1 ТК РФ определено, что к трудовой деятельности в сфере образования и других сферах, относящихся к несовершеннолетним не допускаются лица (педагогические и иные работники), которые имеют или имели судимость, подвергались или подвергаются уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

В случае получения работодателем информации о наличии (появлении) у работников МБОУ СОШ №6 ограничений дня занятия трудовой деятельностью в образовательной организации, трудовые договоры с этими работниками подлежат прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, согласно пункта 13 части первой статьи 83 ТК РФ: возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

2.5. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных условий труда (изменение числа классов-комплектов 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 определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МБОУ СОШ №6 работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.6. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБОУ СОШ №6, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБОУ СОШ №6.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБОУ СОШ №6:

3.1.2. работодатель с учетом мнения Совета работников МБОУ СОШ №6 определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ СОШ №6.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

3.2.2. обеспечивать педагогическим работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.2.3. 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 повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

3.2.4. 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—177 ТК РФ;

3.2.5. предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием);

3.2.6. участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам повышающие коэффициенты в соответствии с полученными квалификационными категориями со дня вынесения решения окружной аттестационной комиссией;

3.2.7. организовать один раз в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, создать для этих целей в учреждении аттестационную комиссию (п. 2 ст. 49 № 273-ФЗ, раздел II приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»);

3.2.8. в случаях, установленных в региональном отраслевом соглашении:

- производить повышенную оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

#### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников МБОУ СОШ № 6 работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения;

4.1.2. уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

4.1.3. в случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование;

4.1.4. работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков);

4.1.5. трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов;

4.1.6. при сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников МБОУ СОШ №6.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. 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), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

4.2.2. высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий;

4.2.3. при появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата;

4.2.4. при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

#### **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №6 (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ СОШ №6.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ СОШ №6 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников МБОУ СОШ №6 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

5.5. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками МБОУ СОШ № 6, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 6, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МБОУ СОШ № 6, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 6 - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» п. 3.1).

5.7. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Особенности.

При составлении расписаний занятий МБОУ СОШ № 6 обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать для методической работы и повышения квалификации.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МБОУ СОШ №6 к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях допускается привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.11. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены под роспись со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБОУ СОШ №6 .

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительства Российской Федерации.

5.15. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.17. Работодатель обязуется:

5.17.1. 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, либо опасным условиям труда (ст. 117 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, вышеуказанным работникам, составляет 7 календарных дней;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ;

5.17.2. предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) - до 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.18. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников в МБОУ СОШ №6, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.20. Дежурство педагогических работников по МБОУ СОШ №6 должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.21. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. оплата труда работников МБОУ СОШ №6 осуществляется в соответствии с ТК РФ Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Салехарда, утвержденным Постановлением Администрации города Салехарда, а также Положением о фонде надбавок и доплат, утвержденным приказом директора МБОУ СОШ №6;

6.1.2. оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников;

6.1.3. заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину - 10 числа следующего месяца;

6.1.4. на учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в МБОУ СОШ №6), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки;

6.1.5. оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.1.6. при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ);

6.2.2. сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБОУ СОШ №6.

6.4. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.5. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.6. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных нормой часов на ставку заработной платы, оплату труда на полную ставку.

6.7. Учитывать квалификационные категории, установленные педагогическим работникам Учреждения, в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276, в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству, при условии что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория                                                                                                | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                           | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Учитель; преподаватель                                                                                                                                      | Преподаватель;<br>-учитель;<br>-воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; - педагог-организатор;<br>-старший педагог дополнительного образования,<br>-педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Старший воспитатель; воспитатель<br>Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности                                                          | Воспитатель; старший воспитатель<br>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)                                     |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Руководитель физического воспитания                                                                                                                         | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | инструктор по физической культуре                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре                                                                                                                                                                                                                                                             | Руководитель физического воспитания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Мастер производственного обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);<br>инструктор по труду;<br>старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);<br>инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения) | Мастер производственного обучения; инструктор по труду                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Учитель-дефектолог, учитель логопед                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);<br>воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)           |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)                                                                                                                                                                                                                             | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер                                                                                                                                                                                                   |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер                                                                                                                                                                                                                        | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)                                                                                                                                                                                                                   |
| Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре                                                                                                                                                                                                                                             |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре                                                                                                                                                                                                                         | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## **VII ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. ходатайствует перед начальником департамента образования муниципального образования г. Салехард о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда либо выделении ссуд на его приобретение (строительство);

7.1.2. ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет своевременно и достоверно эту информацию в департамент образования муниципального образования г. Салехард и Администрацию муниципального образования г. Салехард;

7.1.3. обеспечивает педагогическим работникам МБОУ СОШ №6, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставление гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена в размере, установленными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа;

7.1.4. обеспечивает бесплатно пользование работниками библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБОУ СОШ №6;

7.1.5. организует в МБОУ СОШ №6 общественное питание (буфеты);

7.1.6. в соответствии с законом РФ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы ГУ Управление Пенсионного Фонда РФ в г. Салехарде и Приуральском районе ЯНАО в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет ГУ Управление Пенсионного Фонда РФ в г. Салехарде и Приуральском районе ЯНАО достоверные сведения о застрахованных лицах;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в ГУ Управление Пенсионного Фонда РФ в г. Салехарде и Приуральском районе ЯНАО для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.2. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам МБОУ СОШ №6 в следующих случаях:

- расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение)
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя..
- расходы на выплату суточных (за каждый день нахождения в служебной командировке);
- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями); в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

## **VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг;

8.1.2. обеспечить право работников МБОУ СОШ №6 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. заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

8.1.4. проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками МБОУ СОШ №6 обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

8.1.5. организовывать проверку знаний работников МБОУ СОШ №6 по охране труда - один раз в три года, а вновь принятых работников - в течение месяца;

8.1.5. обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов за счет МБОУ СОШ №6;

8.1.7. в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» приобретать и выдавать за счет средств МБОУ СОШ №6 работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"»;

8.1.8. обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ);

8.1.9. обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», и Федеральным законом от 8 декабря 2010 года N 348-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"»;

8.1.10. сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

8.1.11. проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательством РФ и вести их учет (ст.227-230ТК РФ);

8.1.12. в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка. (ст. 220 ТК РФ);

8.1.13. разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее (ст. 212 ТК РФ);

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

8.1.15. создать в МБОУ СОШ №6 комиссию по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

8.1.16. осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;

8.1.17 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 (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011г.№ 302н). Направлять вновь принимаемых в МБОУ СОШ № 6 работников, а также уже трудоустроенных в МБОУ СОШ № 6 работников (один раз в пять лет) для прохождения обязательного психиатрического освидетельствования в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

8.1.18. один раз в полгода информировать работников МБОУ СОШ №6 о расходовании средств социального страхования на оплату пособий по уходу за детьми, по временной нетрудоспособности;

8.2. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.2.1. работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности МБОУ СОШ №6 соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России по ЯНАО;
- обеспечивает МБОУ СОШ №6 нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников МБОУ СОШ №6;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в МБОУ СОШ №6 изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений»;
- готовит инструкции по хранению пожаро-и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворе, на участке, прилегающих к зданиям МБОУ СОШ №6);
- готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.2.2. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

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

9.1. Стороны договорились, что:

9.1.1. работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в департамент по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард;

9.1.2. совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на общем собрании;

9.1.3. соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки;

9.1.4. в случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством;

9.1.5. настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня регистрации в департаменте по труду и социальной защите населения Администрации муниципального образования город Салехард;

9.1.6. переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора;

9.1.7. неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения:

- правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 6;
- соглашение по охране труда;
- перечень должностей, профессий с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день;
- перечень работ, профессий, должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск;
- перечень профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на повышенную оплату труда.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Соглашение по охране труда работодателя и коллегиального органа самоуправления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» на 2021-2024 гг.
2. Перечень работ, профессий, должностей работа в которых даёт право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ СОШ № 6.
3. Норма выдачи работникам МБОУ «СОШ № 6» смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с типовыми нормами.
4. Режим работы на холоде (на открытой территории или в неотапливаемом помещении) в зависимости от температуры воздуха и скорости ветра. МР2.2.7.2129-06 Режимы труда и отдыха работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемых помещениях МР (Методические рекомендации) от 19.09.2006 N2.2.7.2129-06.
5. Перечень должностей, профессий с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых устанавливается в повышенном размере.
6. Перечень должностей, профессий с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателя и коллегиального органа самоуправления муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6»  
на 2021-2024 гг.

### 1. Общие положения.

Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее - МБОУ СОШ № 6).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем, представителем коллегиального органа самоуправления МБОУ СОШ № 6. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с коллегиальным органом самоуправления: Общим собранием работников МБОУ СОШ № 6.

Контроль выполнения Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ СОШ № 6. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить представителю коллегиального органа самоуправления МБОУ СОШ № 6 всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

| №<br>п/п                              | Содержание мероприятий (работ)                                                                                                                                                                                                             | Срок<br>выполнения                                           | Ответственные                                    |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>1. Организационные мероприятия</b> |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                  |
| 1.1.                                  | Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) рабочих мест в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 г. № 426 «О специальной оценке условий труда».                                                                                             | 2021-2024<br>По мере<br>образования<br>новых рабочих<br>мест | Директор школы,<br>специалист по охране<br>труда |
| 1.2.                                  | Пройти обучение и получить удостоверение по теме «Охрана труда и техника безопасности в образовательном учреждении»:<br>- директор школы<br>- специалист по охране труда<br>- заместитель директора по административно-хозяйственной части | 2023<br>2022 год<br>2022                                     | Директор школы                                   |
| 1.3.                                  | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29                                                                                                    | Ежегодно                                                     | Специалист по охране<br>труда                    |
| 1.4.                                  | Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии действующими ГОСТами                                                                                                                                                | Ежегодно                                                     | Специалист по охране<br>труда                    |
| 1.5.                                  | Приобрести наглядные пособия, методическую литературу, электронные пособия по охране                                                                                                                                                       | 2018-2021гг.                                                 | Директор школы<br>Заместитель                    |

| №<br>п/п                          | Содержание мероприятий (работ)                                                                                                                                                                                       | Срок<br>выполнения                                        | Ответственные                                               |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                   | труда                                                                                                                                                                                                                |                                                           | по АХЧ                                                      |
| 1.10.                             | Провести общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации                                                                                                                 | Ежегодно<br>2021-2024гг.                                  | Комиссия<br>Заместитель<br>по АХЧ                           |
| 1.11.                             | Организовать работу комиссии по охране труда                                                                                                                                                                         | Ежегодно<br>2021-2024гг.                                  | Специалист<br>по охране труда                               |
| 1.12.                             | Организовать работу комиссии по проверке знаний по охране труда работников МБОУ СОШ № 6                                                                                                                              | Ежегодно<br>2021-2024гг.                                  | Специалист<br>по охране труда                               |
| 1.13.                             | Обеспечить качественную подготовку и приём кабинетов, мастерских, спортивных залов и здания к новому учебному году.                                                                                                  | Ежегодно                                                  | Директор школы<br>Заместитель<br>по АХЧ<br>Комиссия         |
| 1.14.                             | Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства, запрещать проведение занятий на данных участках, привлекать к ответственности лиц, нарушающих требования. | Ежегодно                                                  | Комиссия<br>Директор школы<br>Специалист по охране<br>труда |
| 1.15.                             | Провести испытание спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала (оформить документально)                                                                                                                     | Ежегодно                                                  | Комиссия<br>Специалист<br>по охране труда                   |
| 1.16.                             | Обеспечить кабинеты информатики, технологии, физики, химии, ОБЖ и спортивные залы медицинскими аптечками (при необходимости обновить)                                                                                | Ежегодно                                                  | Заместитель<br>по АХЧ                                       |
| 1.17.                             | Своевременно расследовать и вести учет несчастных случаев в соответствии со статьями 227, 228, 229, 230 ТРУДОВОГО КОДЕКСА Российской Федерации                                                                       | Ежегодно                                                  | Директор школы<br>Специалист<br>по охране труда<br>Комиссия |
| 1.18.                             | Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда                                                                                                                                      | Ежегодно                                                  | Директор школы<br>Специалист<br>по охране труда             |
| 1.19.                             | Разработка приказов по охране труда                                                                                                                                                                                  | Ежегодно                                                  | Директор школы<br>Специалист<br>по охране труда             |
| <b>2. Технические мероприятия</b> |                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                             |
| 2.1.                              | Провести испытания устройств заземления и изоляции проводов электро-систем здания на соответствие безопасной эксплуатации                                                                                            | Ежегодно                                                  | Заместитель<br>по АХЧ                                       |
| 2.2.                              | Следить за освещением помещений, не допускать снижения нормативного уровня освещенности. Производить своевременную замену люминесцентных ламп и ламп накаливания.                                                    | Ежегодно                                                  | Заместитель<br>по АХЧ                                       |
| 2.3.                              | Провести замену противопожарных дверей                                                                                                                                                                               | 2021 год                                                  | Директор<br>Заместитель<br>по АХЧ                           |
| 2.5.                              | Улучшение материально-технического оснащения для реализации ФГОС                                                                                                                                                     | Постоянно,<br>в пределах<br>выделенного<br>финансирования | Директор<br>Заместитель<br>по АХЧ                           |
| 2.6.                              | Обновление осветительной арматуры,                                                                                                                                                                                   | Ежегодно                                                  | Заместитель                                                 |

| №<br>п/п                                                              | Содержание мероприятий (работ)                                                                                                                                                                                                            | Срок<br>выполнения                                              | Ответственные                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       | искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, местах массового перехода, в спортивных залах, в актовом зале, на территории школы. Закупка и замена энергосберегающих ламп. | 2021-2024гг.<br>По мере<br>необходимости<br>И<br>финансирования | по АХЧ                                                                                                    |
| 2.7.                                                                  | Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности                                                                                                                         | Ежегодно<br>до 1 сентября                                       | Заместитель<br>по АХЧ<br>Специалист<br>по охране труда                                                    |
| 2.8.                                                                  | Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок                                                       | Ежегодно<br>2021-2024гг.                                        | Заместитель<br>по АХЧ                                                                                     |
| 2.9.                                                                  | Ремонт производственных, административных, складских и др. помещений с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил                                                                                     | Постоянно,<br>в пределах<br>выделенного<br>финансирования       | Заместитель<br>по АХЧ                                                                                     |
| <b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>    |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |                                                                                                           |
| 3.1.                                                                  | Провести предварительный и периодический медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии                            | Ежегодно                                                        | Директор                                                                                                  |
| 3.3.                                                                  | Обучение учителей оказанию первой помощи                                                                                                                                                                                                  | Ежегодно<br>2021-2024гг                                         | Комиссия                                                                                                  |
| 3.4.                                                                  | Пройти обучение и получить удостоверение инструктора по оказанию первой медицинской помощи                                                                                                                                                | 2023 г.                                                         | Заместитель<br>по АХЧ<br>Специалист<br>по охране труда                                                    |
| <b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b> |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |                                                                                                           |
| 4.1.                                                                  | Обеспечить работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами                                                                                                                                | Ежегодно                                                        | Заместитель<br>директора по АХЧ                                                                           |
| 4.2.                                                                  | Обеспечить работников спецодеждой и индивидуальными средствами защиты в соответствии с действующими утверждёнными типовыми нормами                                                                                                        | Ежегодно                                                        | Заместитель<br>директора по АХЧ                                                                           |
| <b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                 |                                                                                                           |
| 5.1.                                                                  | Пройти обучение и получить удостоверение по пожарно-техническому минимуму:<br>- директор школы<br>- ответственное лицо школы по пожарной безопасности<br>- заместитель директора по АХЧ                                                   | 2023<br>2022 год<br><br>2022                                    | Директор школы<br>Ответственный<br>за пожарную<br>безопасность в школе<br>Заместитель<br>директора по АХЧ |

| №<br>п/п | Содержание мероприятий (работ)                                                                                                                                                                                                                       | Срок<br>выполнения                              | Ответственные                                                                  |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 5.2.     | Обучение лиц мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума.                                                                                                   | Ежегодно                                        | Ответственный за пожарную безопасность в школе                                 |
| 5.3.     | Проверка состояния первичных средств тушения пожара (огнетушителей)                                                                                                                                                                                  | Ежегодно                                        | Ответственный за пожарную безопасность в школе<br>Заместитель директора по АХЧ |
| 5.4.     | Корректировка инструкции о действиях персонала по эвакуации людей при пожаре, а также проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок по эвакуации                                                                                     | 2 раза в год                                    | Ответственный за пожарную безопасность в школе                                 |
| 5.5.     | Систематическая проверка работоспособности системы автоматической пожарной сигнализации (САПС), противопожарных дверей, наличие и укомплектованность внутренних пожарных кранов                                                                      | Ежегодно                                        | Ответственный за пожарную безопасность в школе<br>Заместитель директора по АХЧ |
| 5.6.     | Проверка состояния огнезащитной обработки (пропитки)                                                                                                                                                                                                 | Ежегодно                                        | Ответственный за пожарную безопасность в школе<br>Заместитель директора по АХЧ |
| 5.7.     | Содержание наружных пожарных лестниц и ограждений на крышах (покрытиях) зданий и сооружений в исправном состоянии, проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц и ограждений на крышах с составлением соответствующего протокола испытаний | Не реже 1 раза в 5 лет                          | Ответственный за пожарную безопасность в школе                                 |
| 5.8.     | Содержание в исправности внутреннего противопожарного водопровода и проведение проверок их работоспособности с составлением соответствующих актов испытательной лабораторией                                                                         | Ежегодно, не реже 2 раз в год (весной и осенью) | Ответственный за пожарную безопасность в школе<br>Заместитель директора по АХЧ |
| 5.9.     | Организация перекатки пожарных рукавов (не реже 1 раза в год).                                                                                                                                                                                       | Один раз в год                                  | Ответственный за пожарную безопасность в школе<br>Заместитель директора по АХЧ |

**Перечень  
работ, профессий, должностей работа в которых даёт право  
на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств  
индивидуальной защиты работникам МБОУ СОШ № 6**

В соответствии приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014года № 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», постановлением Минтруда РФ от 31.12.1997 № 70, приказом Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 п 297 (ред. от 12.02.2014) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики".

| №№<br>п/п | Профессия<br>или должность                 | Наименование<br>средств индивидуальной защиты                                                                          | Норма выдачи<br>на год(количество) |
|-----------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.        | Водитель                                   | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                                     | 1 шт.                              |
|           |                                            | Перчатки с точечным покрытием                                                                                          | 12 пар                             |
|           |                                            | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                                                        | дежурные                           |
|           |                                            | <i>Дополнительно зимой в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 31.12. 1997 № 70 (особый климатический пояс)</i> |                                    |
|           |                                            | Куртка на утепляющей прокладке                                                                                         | 1 на 1,5 года                      |
|           |                                            | Брюки на утепляющей прокладке                                                                                          | 1 на 1,5 года                      |
|           |                                            | Валенки                                                                                                                | 1 на 2 года                        |
|           |                                            | полушубок                                                                                                              | 1 на 4 года                        |
|           |                                            | шапка-ушанка                                                                                                           | 1 на 3 года                        |
|           |                                            | меховые рукавицы                                                                                                       | 1 на 2 года                        |
| 2.        | Гардеробщик                                | Жилет сигнальный                                                                                                       | 1 шт.                              |
|           |                                            | Халат для защиты от общих производственных загрязнений                                                                 | 1шт.                               |
| 3.        | Уборщик<br>территорий                      | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                                     | 1 шт.                              |
|           |                                            | Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                                                          | 2 шт.                              |
|           |                                            | Сапоги резиновые с защитным подноском                                                                                  | 1 пара                             |
|           |                                            | Перчатки с полимерным покрытием                                                                                        | 6 пар                              |
|           |                                            | <i>Дополнительно зимой в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 31.12. 1997 № 70 (особый климатический пояс)</i> |                                    |
|           |                                            | Куртка на утепляющей прокладке                                                                                         | 1 на 1,5 года                      |
|           |                                            | Брюки на утепляющей прокладке                                                                                          | 1 на 1,5 года                      |
|           |                                            | Валенки                                                                                                                | 1 на 2 года                        |
|           |                                            | полушубок                                                                                                              | 1 на 4 года                        |
|           |                                            | шапка-ушанка                                                                                                           | 1 на 3 года                        |
| 4.        | Заведующий<br>библиотекой;<br>библиотекарь | меховые рукавицы                                                                                                       | 1 на 2 года                        |
|           |                                            | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>                          | 1 шт.                              |
| 5.        | Заведующая<br>складом                      | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий                                      | 1 шт.                              |
|           |                                            | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b>                          | 1 шт.                              |

|     |                                                              |                                                                                               |               |
|-----|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|     | кладовщик                                                    | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий             | 1 шт.         |
|     |                                                              | Перчатки с полимерным покрытием                                                               | 6 пар         |
| 6.  | Кухонный рабочий                                             | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> | 1 шт.         |
|     |                                                              | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий     | 1 комплект    |
|     |                                                              | Нарукавники из полимерных материалов                                                          | до износа     |
|     |                                                              | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                               | 6 пар         |
| 7.  | Повар, шеф-повар                                             | 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     |
| 8.  | Уборщик служебных помещений                                  | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> | 1 шт.         |
|     |                                                              | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий             | 1 шт.         |
|     |                                                              | Перчатки с полимерным покрытием                                                               | 6 пар         |
|     |                                                              | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                               | 12 пар        |
| 9.  | Лаборант химико-бактериологического анализа (лаборант химии) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> | 1 шт.         |
|     |                                                              | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий             | 1 шт.         |
|     |                                                              | Фартук из полимерных материалов с нагрудником                                                 | дежурный      |
|     |                                                              | Перчатки с полимерным покрытием <b>или</b>                                                    | 12 пар        |
|     |                                                              | Перчатки с точечным покрытием                                                                 | до износа     |
|     |                                                              | Перчатки резиновые или из полимерных материалов                                               | 12 пар        |
|     |                                                              | Очки защитные                                                                                 | до износа     |
|     |                                                              | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее                    | до износа     |
| 10. | Лаборант кабинета физики                                     | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий             | 1 дежурный    |
| 11. | Учитель химии                                                | 1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий          | 1 шт.         |
|     |                                                              | 2. Фартук, прорезиненный с нагрудником                                                        | 1 дежурный    |
|     |                                                              | 3. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием                                              | 1 дежурные    |
|     |                                                              | 4. Очки защитные                                                                              | 1 до износа 1 |
|     |                                                              | 5. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее                                 | до износа     |
| 12. | Учитель технологии                                           | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий             | 1             |
|     |                                                              | 2. Перчатки резиновые или с полимерным покрытием                                              | 2             |
|     |                                                              | 3. Очки защитные                                                                              | До износа     |

### **ОСНОВАНИЕ:**

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 года № 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».

2. Постановлением Минтруда РФ от 31.12.1997 № 70 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики».

3. Приказ Минздравсоцразвития России от 20.04.2006 n 297 (ред. от 12.02.2014) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики".

**Норма  
выдачи работникам МБОУ «СОШ № 6» смывающих и обезвреживающих средств  
в соответствии с типовыми нормами**

| №<br>п/п                                               | Виды смывающих<br>и обезвреживающих<br>средств                                                       | Наименование работ<br>и производственных<br>факторов                                                                                   | Наименование<br>профессий                                                                                                                                        | Норма выдачи<br>на 1 месяц                                                          |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Защитные средства</b>                            |                                                                                                      |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
| 1.                                                     | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)                                | Работы с различными видами производственной пыли, нефтепродуктами, смазочно-охлаждающими жидкостями, лаками и красками                 | 1. Водитель<br>2. Дворник<br>3. Учитель технологии (технический труд)<br>4. Уборщики служебных помещений, если при ремонтных работах используются краски и лаки. | 100 мл                                                                              |
| 2.                                                     | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)                                   | Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, кислот, щелочей                                                              | 1. Уборщик служебных помещений<br>2. Учитель химии (лаборант химии, физики)                                                                                      | 100 мл                                                                              |
| 3.                                                     | Средства комбинированного действия                                                                   | Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 настоящих норм     | 1. Уборщик служебных помещений<br>2. Учитель химии (лаборант химии)                                                                                              | 100 мл                                                                              |
| 4.                                                     | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | Наружные работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра | 1. Дворник                                                                                                                                                       | 100 мл                                                                              |
| 5                                                      | Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)                      | Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0°C) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных               | 1. Дворник                                                                                                                                                       | 200 мл                                                                              |
| <b>II. Очищающие средства</b>                          |                                                                                                      |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
| 6.                                                     | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук                                           | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями                                                                                      | 1. Уборщик служебных помещений<br>2. Учитель химии (лаборант химии)<br>3. Учитель технологии (технический труд)<br>5. Дворник<br>6. Водитель                     | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| <b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b> |                                                                                                      |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                  |                                                                                     |
| 7.                                                     | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии                                                    | Работы техническими смазками, красками, нефтепродуктами, различными видами пыли,                                                       | 1. Водители<br>2. Уборщик служебных помещений<br>2. Учитель химии                                                                                                | 100 мл                                                                              |

|  |  |                                                                |                                                                          |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | дезинфицирующими средствами, растворами кислот, щелочей, солей | (лаборант химии)<br>3.Учитель технологии (технический труд)<br>5.Дворник |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|

**ОСНОВАНИЕ:**

1. Приложение № 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации.
2. Согласно п. 20 приложения к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

**Режим работы на холоде (на открытой территории или в неотапливаемом помещении)  
в зависимости от температуры воздуха и скорости ветра.**

**МР2.2.7.2129-06 Режимы труда и отдыха работающих в холодное время на открытой территории или в неотапливаемых помещениях МР (Методические рекомендации) от 19.09.2006 N2.2.7.2129-06**

| Температура воздуха, °С | Скорость ветра м/с   |       |       |       |       |       |
|-------------------------|----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                         | 1                    | 2     | 4     | 6     | 8     | 10    |
| -10                     | не регламентируется* |       |       |       |       |       |
| -15                     | не регламентируется* |       |       |       |       | 154** |
| -20                     | не регламентируется* |       |       | 180** | 130** | 98**  |
| -25                     | не регламентируется* |       | 150** | 114** | 90**  | 72**  |
| -30                     | 150**                | 130** | 103** | 83**  | 68**  | 63**  |
| -35                     | 106**                | 95**  | 79**  | 66**  | 55**  | 47**  |
| -40                     | 82**                 | 75**  | 64**  | 54**  | 46**  | 40**  |
| -45                     | 67**                 | 62**  | 53**  | 46**  | 40**  | 35**  |

\* Отдых по причине физической усталости вследствие возможного перегревания следует проводить в теплом помещении

\*\* продолжительность непрерывного пребывания на холоде, мин; после необходим 10-минутный перерыв для обогрева

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, профессий с ненормированным рабочим днем и продолжительность  
дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день**

| № п/п | Должность (профессия)                                                            | Продолжительность<br>дополнительного отпуска за<br>ненормированный рабочий<br>день |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Заместитель директора по учебно –<br>воспитательной работе                       | 6                                                                                  |
| 2     | Заместитель директора по воспитательной<br>работе                                | 6                                                                                  |
| 3     | Заместитель директора по социальной работе                                       | 6                                                                                  |
| 4     | Заместитель директора по безопасности<br>жизнедеятельности и гражданской обороне | 6                                                                                  |
| 5     | Заместитель директора по административно –<br>хозяйственной части                | 6                                                                                  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, профессий с ненормированным рабочим днем и продолжительность  
дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день**

| № п/п | Должность (профессия)                                                            | Продолжительность<br>дополнительного отпуска за<br>ненормированный рабочий<br>день |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Заместитель директора по учебно –<br>воспитательной работе                       | 6                                                                                  |
| 2     | Заместитель директора по воспитательной<br>работе                                | 6                                                                                  |
| 3     | Заместитель директора по социальной работе                                       | 6                                                                                  |
| 4     | Заместитель директора по безопасности<br>жизнедеятельности и гражданской обороне | 6                                                                                  |
| 5     | Заместитель директора по административно –<br>хозяйственной части                | 6                                                                                  |