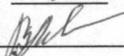
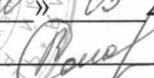


Согласовано.
Председатель СТК
МБОУ «СОШ № 12»
«10» 03 2022 г.


Л.М. Власова



Утверждаю.
Директор
МБОУ «СОШ № 12»
«10» 03 2022 г.

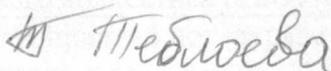

О.В. Соломаха

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
администрации и трудового коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»

Администрация Слюдянского
Муниципального района

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

РЕГ № 12
«08 04 2022»
ОТВ. ИСПОЛНИТЕЛЬ



г. Байкальск
2022 – 2025

НАИМЕНОВАНИЕ		стр.
Коллективный договор трудового коллектива и администрации МБОУ «СОШ № 12»»		3-20
1.	Общие положения;	3-4
2.	Трудовой договор и гарантия занятости;	4-8
3.	Рабочее время и время отдыха;	9-11
4.	Предоставление отпусков;	11-12
5.	Оплата труда;	13-14
6.	Охрана труда и здоровья;	14-17
7.	Социальные гарантии и компенсации;	17
8.	Обязательства СТК и коллектива работников;	18-19
9. Заключительные положения. Контроль исполнения Коллективного договора и ответственность сторон социального партнерства.		20
Приложения		
Приложение № 1	График специальной оценки условий труда на 2022-2025 годы.	21-22
Приложение № 2	Перечень профессий, по которым предоставляется дополнительный отпуск	23-24
Приложение № 3	Положение об организации работы по охране труда в МБОУ «СОШ № 12»	25-28
Приложение № 4	График Прохождения обучения охране труда сотрудников МБОУ «СОШ № 12»	29
Приложение № 5	Программа проведения вводного инструктажа	30-50
Приложение № 6	Перечень профессий, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру	51-54
Приложение № 7	Соглашение по охране труда администрации и Совета трудового коллектива МБОУ «СОШ № 12»	55-56
Приложение № 8	План мероприятий по охране труда администрации и Совета трудового коллектива МБОУ «СОШ № 12»	57-62
Приложение № 9	Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты.	63-66
Приложение № 10	Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.	67-68
Приложение № 11	Перечень профессий, по которым идет надбавка к тарифной ставке за вредные условия труда до 12%	69

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА И АДМИНИСТРАЦИИ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12» г. Байкальска, Слюдянского района на 2022 – 2025 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива
(протокол № 35 от 10.03.2022 года)

Раздел 1. Общие положения

1. Общие положения

1.1 *Коллективный договор* – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Целью Коллективного договора является реализация государственной политики в сфере труда.

1.2. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) заключен между коллективом работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» (МБОУ «СОШ № 12»).

(далее Учреждение), представляемым Советом трудового коллектива МБОУ «СОШ № 12» в лице председателя Власовой Л.М., с одной стороны, и работодателем, представляемым директором Учреждения Соломаха Ольгой Викторовной, с другой стороны, действующим на основании Устава Учреждения (далее – Работодатель)

1.3. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральном законе «Об образовании в РФ» и иных федеральных законах РФ, Региональным отраслевым соглашением по учреждениям Иркутской области, Уставом школы и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «СОШ № 12»

1.4. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий труда и т.д.

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон в целях определения взаимных обязательств сторон по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, повышения эффективности деятельности трудового коллектива, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот работников, решения вопросов охраны труда работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.6. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в СТК (совет трудового коллектива), за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам СТК.

1.7. Всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов представляет СТК, деятельность которого направлена:

– на улучшение условий труда и оплаты труда;

- защиту профессиональных интересов работников;
- улучшение условий жизни, в т.ч. медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников, пенсионеров и членов их семей.

1.8. Работодатель и его органы признают право СТК на заключение Коллективного договора от имени работников и обязуются учитывать мнение СТК по всем вопросам деятельности учреждения проектам реализации текущих и перспективных образовательных планов и программ.

1.9. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлён на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового Договора. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за два месяца до окончания срока действия данного Договора.

1.10. В течение срока действия Договора стороны на основе взаимной договоренности вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном трудовым законодательством. Изменения и дополнения в Договор подлежат регистрации в Администрации МО Слюдянский район. Пересмотр обязательств Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников. Иные условия Договора, улучшающие условия, положение работников по сравнению с предусмотренными Законодательством, являются обязательными, для выполнения сторонами, подписавшими договор. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. СТК осуществляет контроль над соблюдением трудового законодательства.

1.11. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.12. Стороны определяют следующую форму управления через СТК: по согласованию с СТК.

Раздел 2. Трудовой договор и гарантии занятости

Работодатель обязуется:

2.1. В соответствии со ст. 68 ТК РФ и Закона об образовании при приёме на работу знакомить работников (под подпись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации: Уставом школы; Правилами внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией; штатным расписанием; нормативными актами по охране труда; условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

2.2. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками в письменной форме и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.3. В соответствии со ст. ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. В соответствии со ст. 74 ТК РФ о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких

изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим кодексом.

2.4.1. Согласно Трудового кодекса РФ, гл. 11, ст. 65, кандидатам на трудоустройство предоставлять справки о наличии (отсутствии) судимости.

2.5. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства: преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.6. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельной численности контингента обучающихся, установленной законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребёнка (без матери) в возрасте до 14-ти лет (ребёнка-инвалида – до достижения им возраста 18-ти лет);

2.7. При высвобождении работников по п.п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости за 2 месяца до ликвидации школы или сокращения численности, или штата работников;

2.8. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора:

- в связи с несоответствием работника вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению работы или признания работника полностью нетрудоспособным;
- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;
- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполняющего данную работу;
- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;
- в связи с выходом работника на пенсию;
- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

2.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией школы, сокращения численности или штата работников в соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

2.10. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии.

2.11. Предлагать высвобождаемому работнику рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии – все другие вакантные места, соответствующие уровню квалификации высвобождаемого работника или не требующие специального образования (вакантная нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа). Если такая работа у работодателя отсутствует или работник отказался от предложенной работы, трудовой договор прекращается.

2.12. **Работодатель обязан** исполнять следующие обязанности, вытекающие из трудового законодательства:

- обеспечить право работника на справедливые условия труда, в том числе, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- обеспечить право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы в сроки, установленные законодательством;
- обеспечить право работников на объединение с целью защиты своих прав и интересов, включая право создавать профессиональные союзы и вступать в них;
- обеспечивать право на разрешение индивидуальных, коллективных, трудовых споров, а также право на забастовку в порядке, установленном Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами; обеспечивать право работника на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работника в случае необходимости к дисциплинарной, материальной ответственности в порядке, предусмотренном Трудового кодекса Российской Федерации;
- возмещать вред, причиненный работником в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудового кодекса Российской Федерации;
- рассматривать представления СТК о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными действующими нормативно – правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав (ст. 380 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.13. Основные трудовые права и обязанности работников соответствуют правам, закрепленным в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, федеральных законах, содержащих нормы трудового права.

2.14. **Работник имеет право:**

– на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, содержащих нормы трудового права;

– на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

Педагогический работник имеет право:

-право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

– право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

– на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– право педагогических работников, которые проживают и работают в сельских населенных пунктах на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размеры такой компенсации устанавливаются Правительством РФ;

– на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором для педагогических работников;

– на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;

– на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

– на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

– на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

– на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

– на длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

2.15. Работник обязан в соответствии со ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в

силу с 01.01.2022)– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений;

– развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– соблюдать Устав школы и Правила внутреннего трудового распорядка.

2.16. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги учащимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

2.17. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

2.18. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время работников – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Режим рабочего времени работников Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, штатным и учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми директором с учетом мнения СТК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них. Графики сменности доводятся до сведения работника.

График работы на период каникул утверждается директором учреждения.

Педагогические работники во время каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки – педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

Работодатель обязуется:

3.1. Для соблюдения режима рабочего времени разработать и принять с учётом мнения СТК «Правила внутреннего трудового распорядка школы».

3.2. Составлять расписание с учётом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей.

3.3. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск по согласованию с СТК и письменного согласия работников. Устанавливать объём учебной нагрузки не ниже ставки. Объём учебной нагрузки, а также её характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов, групп продлённого дня. По желанию работников сохранять для них преемственность классов, если иного не требует производственная необходимость

3.4. Представлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до достижения им возраста 18 лет);
- по рекомендации КЭЖ;
- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников (ст. 262 ТК РФ):

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению;

3.6. В соответствии со ст. 113 ТК РФ и по общему правилу не привлекать работника к работе в выходные и праздничные дни.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части,
- 4) в иных случаях с письменного согласия работника и с учётом мнения СТК, а именно: при проведении общешкольных и классных культурно-массовых, спортивных и иных подобных мероприятий, во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций и т.п.) учащихся.

3.7. В случае привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни, работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, работа оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха в каникулярное время в течение календарного года. В таком случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ)

3.8. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с согласия работников, а именно:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- для продолжения работы по неявке сменяющегося работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;
- в иных случаях с письменного согласия работника и с учётом мнения СТК и оформлением соответствующего приказа.

3.9. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производить оплату такой работы за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут опреде-

ляться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха в каникулярное время в течение календарного года, но не менее отработанного сверхурочно.

Раздел 4. Отпуска и время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. В соответствии со ст. 114 ТК РФ работнику предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

4.2. В соответствии со ст. 123 ТК РФ и не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года разрабатывать с учётом мнения СТК, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

4.3. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.4. По желанию работника, (если это не нарушает учебный процесс) предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, при этом, хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ). В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

- предоставлять отпуск по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по каждой из таких частей;

- переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

4.5. В соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим в школе первый год, предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объёме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.

4.6. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путёвки.

4.7. Включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведённой в соответствии с законодательством.

4.8. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством (**Приложение № 2**):

- в местностях, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате – 8 календарных дней (указанная дата сохраняется в соответствии с ч. 1 ст. 116 ТК РФ и действующим Законом РФ от 19.02.1993 года «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и при-

равненных к ним местностях» (в ред. Закона РФ от 02.06.93 N 5082-1, ... , от 07.03.2018 N 56-ФЗ, от 29.12.2020 N 469-ФЗ));

- педагогическим работникам – 36 календарных дней на основании Постановления правительства РФ от 14 мая 2015 года N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изменениями на 7 апреля 2017 года)

- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (ст. ст. 173, 174 ТК РФ);

4.9. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, исчисляемые в *календарных днях*, в ближайшее каникулярное время (оплату производить из фонда экономии заработной платы):

- за замещение коллег в течение месяца и более – *1 день*;
- за ранее отработанное по приказу директора школы время, с учетом аудиторной и внеаудиторной нагрузки учителя (в астрономических часах).

4.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. (ст. 128 ТК РФ)

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения, продолжительность до 15 календарных дней, в средние 10 календарных дней (гл. 26 Трудового кодекса РФ),

- женщинам, осуществляющим уход за ребенком до трех лет, (ст. 256 Трудового кодекса РФ).

В соответствии со статьей 263 Трудового кодекса РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются лицам, осуществляющим уход за детьми. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.11. Предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (попечителя, опекуна) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребёнка в возрасте до 18 лет, поступающего в учебное заведение среднего или высшего профессионального образования, которое расположено в другой местности.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

Работодатель обязуется:

5.1. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата работникам выплачивать 10 и 25 числа каждого месяца путем перечисления на банковскую карту. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплачивать заработную плату накануне этого дня.

5.2. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчётного листка, с указанием в нём составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований, произведённых удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

5.3. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.4. В соответствии со ст. 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последний календарный год (12 календарных месяцев) путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29.3 (среднемесячное число календарных дней).

5.5. В соответствии со ст. ст. 234 и 379 ТК РФ работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

5.6. В соответствии со ст. 236 ТК РФ при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.7. Своевременно проводить тарификацию работников с учётом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.8. В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.12.2020 N 767), административного регламента Министерства образования Иркутской области по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений» (Приказ Министерства образования Иркутской области от 29 октября 2015 года № 91-МПР)

- до ухода педагогов в отпуск ежегодно разрабатывать и знакомить их с порядком их графиком аттестации педагогических работников с целью установления уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным ка-

тегориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

- на основании портфолио учителя готовить представления, содержащее мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности.

- не позднее, чем за месяц до начала аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности доводить педагогических работников информацию о дате, месте и времени проведения аттестации, знакомить педагога с представлением под роспись.

5.9. В соответствии со ст. 285 ТК РФ лицам, работающим в школе по совместительству, оплату труда производить с учётом районных коэффициентов и процентных надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.10. Согласно ст. 151 ТК РФ работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.11. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

5.12. Премирование работников школы производить из фонда заработной платы в соответствии с Положением «О премировании работников МБОУ «СОШ № 12»

5.13. Размер доплат по оценке качества работы коллектива определяется Положением «О новой системе оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 12».

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

6.1 Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

6.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя. В связи с чем, он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия.

В этих целях Работодатель обязан:

- разработать и реализовать комплексный план улучшения условий охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в учреждение;
- организовать проведение в учреждении специальной оценки условий труда (СОУТ);

- после проведения СОУТ предоставить работникам льготы и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с действующим законодательством;
- разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) СТК;
- создать в школе комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе должны входить члены СТК;
- проводить со всеми поступающими на работу, а также с переведенными на другую работу работниками учреждения независимо от стажа, опыта работы и квалификации инструктаж по охране труда на основании правил и инструкций по технике безопасности с учётом конкретных условий работы, по оказанию первой помощи пострадавшим;

Инструктаж проводится по следующим основным видам:

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж;
- повторный инструктаж;
- внеплановый инструктаж;
- целевой;
- в соответствии с законодательством обеспечить обязательное медицинское страхование работников от несчастных случаев;
- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- в случае причинения вреда жизни или здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещать ущерб в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 212, 213 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не допускать работника к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 76 Трудового кодекса Российской Федерации), при отсутствии обучения и проверки знаний по охране труда и технике безопасности;

6.3. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами. **(Приложение № 10)**

6.4. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей;
- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными условиями труда по перечню профессий и должностей на основании Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197 ФЗ (с изменениями и дополнениями) Раздел VI, глава 21, статья 147. **(Приложение № 11)**

6.5. Не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете, совещания при директоре, расширенном заседании СТК, собрании трудового коллектива, вопросы

состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояние производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

6.6. Работодатель обеспечивает условия труда женщин:

- не привлекая к работам в сверхурочное время и работам в выходные дни, не направляя в командировки беременных женщин;
- беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением снижать нормы выработки, нормы обслуживания или переводить на другую работу, более легкую;
- запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом, перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

6.7. Работодатель обязуется:

не позднее 4 августа каждого календарного года проводить проверку готовности школы к новому учебному году, приёмку помещений и оборудования повышенной опасности, учебные мастерские, лаборатории и др., - с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

Ежегодно до 1 октября проводить все запланированные мероприятия по подготовке к работе учреждения в зимних условиях.

Отменять проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14 градусов, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.

6.9. Работодатель обеспечивает выплату средней заработной платы работника в случаях:

- отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровью работников;
- приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного контроля и надзора.

6.10. Работодатель обеспечивает предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения школы для осуществления общественного контроля уполномоченному профкома, членам комиссии по охране труда.

6.11. Работодатель обеспечивает гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Федеральным законом от 30.06.2006 г. за № 90-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 18.12.2006 N 232-ФЗ, от 20.04.2007 N 54-ФЗ, от 22.07.2008 N 157-ФЗ, от 17.07.2009 N 167-ФЗ, от 18.07.2011 N 242-ФЗ, от 02.07.2013 N 185-ФЗ, от 28.12.2013 N 421-ФЗ, от 22.12.2014 N 443-ФЗ, от 28.06.2021 N 220-ФЗ), Трудовым кодексом и другими нормативными правовыми актами и закрепление этих прав в трудовых договорах.

Работники обязаны:

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда;
- проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, установленные нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда в школе;
- соблюдать инструкции по охране труда.

6.12. Не допускается к работе работник:

- появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, с обязательным медицинским освидетельствованием;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не прошедший (не по вине работодателя) в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательного медосмотра.

СТК обязан:

- принимать участие в расследовании обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, разрабатывать рекомендации и проводить мероприятия, направленные на снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- по итогам учебных периодов проводить собрания работников по вопросам охраны труда, предупреждения болезней и травм на производстве и в быту;
- обеспечить контроль создания и соблюдения безопасных и здоровых условий труда на производстве;
- принимать участие в разработке нормативно-технической документации по охране труда, контролировать сохранение в этих документах существующих прав работников на безопасные условия труда;
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;

Раздел 7. Иные социально-трудовые льготы и гарантии

Работодатель обязуется:

7.1. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств: бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц и других, - в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

7.2. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

7.3. С учётом мнения СТК применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путём:

- объявления благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- премирование (в соответствии с «Положением о премировании» работников МБОУ «СОШ № 12»);
- представление к награждению отраслевыми и государственными почётными грамотами, званиями, наградами и др.

7.4. Создать комиссию по индивидуальным трудовым спорам.

Раздел 8. Обязательства СТК и коллектива работников.

8.1. Совет трудового коллектива как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации;

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий труда;
- осуществлять контроль над соблюдением Работодателем трудового законодательства, других нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников;
- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- представлять и защищать трудовые права членов СТК в комиссии по трудовым спорам и суде;
- осуществлять контроль за своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников;
- добиваться улучшения условий труда работников;
- периодически, не реже одного раза в три месяца, проверять выполнение Администрацией предложений комиссии по охране труда, добиваться их реализации;
- периодически (два раза в год) проверять выполнение условий Договора;
- контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;
- содействовать вовлечению работников и членов их семей в проведение оздоровительных мероприятий с целью укрепления здоровья;
- ходатайствовать о поощрении работников перед администрацией;
- совместно с администрацией осуществлять контроль над исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

8.2. Коллектив работников Учреждения обязуется:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения. За совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенные трудовые обязательства возлагается дисциплинарное взыскание;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации;
- правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- своевременно оповещать Администрацию о невозможности различного рода уважительным причинам выполнять работу;
- совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию не реже чем 1 раз в 3 года;
- содействовать Администрации в улучшении морально психологического климата в коллективе;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений;
- участвовать в осуществлении Программы развития Учреждения, Программы воспитательной системы, Программы взаимодействия семьи и школы, других целевых программ;
- участвовать в создании рабочих учебных планов по предметам, других локальных актов и положений, регламентирующих деятельность Учреждения;
- участвовать в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения;
- не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне;
- поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.

Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- содействовать личностному росту учащихся, их духовно-нравственному становлению;
- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего среднего (полного) и необходимого профессионального образования;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- совершенствовать свое педагогическое мастерство.

Раздел 9. Заключительные положения. Контроль исполнения Коллективного договора и ответственность сторон социального партнерства.

Стороны договорились, что:

- 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 9.2. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

- 9.3. Коллективный договор заключается на срок не более 3 лет, стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более 3 лет.
- 9.4. Ответственность за содержание Коллективного договора возлагается на СТК и руководителя учреждения.
- 9.5. Контроль исполнения Коллективного договора осуществляется обеими сторонами социального партнерства.
- 9.6. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 9.7. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются по результатам контроля на общем собрании работников (ежегодно).
- 9.8. Все изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному согласию сторон с составлением протокола решения совместного заседания.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Согласовано.
 Председатель СТК
 МБОУ «СОШ № 12»
 «__» _____ 2022 г.

Утверждаю.
 Директор
 МБОУ «СОШ № 12»
 «__» _____ 2022 г.

 Л.М. Власова

 О.В. Соломаха

ГРАФИК СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА НА 2022-2025 ГОДЫ.

Наименование профессии, должности	Количество работников, занятых на этих рабочих местах	Планируемый срок проведения СОУТ		
		2022г од	2023г од	2024 год
Педагог - библиотекарь	1	+	-	-
Воспитатель ГПД	1	-	-	-
Учитель технологии (мальчики)	1	-	-	-
Учитель технологии (девочки)	1	-	-	-
Учитель физики	1	-	-	-
Учитель химии	1	-	-	-
Учитель физкультуры	2	-	-	-
Учитель математики	2	-	-	-
Учитель русского языка	7	-	-	-
Учитель истории и обществознания	2	-	-	-
Учитель ОБЖ	1	-	-	-
Учитель черчения и ИЗО	1	-	-	-
Учитель географии	1	-	-	-
Учитель биологии	1	-	-	-
Учитель информатики	1	-	-	-
Учитель начальных классов	7	-	-	-
Учитель английского языка	3	-	-	-
Учитель – дефектолог, логопед	1	+	-	-
Директор	1	-	-	-
Секретарь-машинистка	1	-	-	-
Заместитель директора по АХЧ	1	-	-	-
Заместитель директора по УВР	3	-	-	-
Педагог-организатор	5	-	-	-
Педагог-психолог	2	-	-	-
Педагог дополнительного образования	1	+	-	-
Социальный педагог	2	-	-	-
Лаборант химии	1	-	-	-
Лаборант биологии	1	+	-	-
Лаборант информатики	1	-	-	-
Гардеробщик	1	-	-	-
Дворник	2	-	-	-
Шеф-повар	1	-	-	-
Повар	2	-	-	-
Кухонный работник	3	-	-	-
Кладовщик	1	+	-	-
Руководитель ТР	1	+	-	-

Уборщик служебных помещений	13	-	-	-
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	2	-	-	-
Водитель школьного автобуса	4	+ (1 чел)	-	-
Механик	1	+	-	-
Специалист по ОТ	1	-	-	-
Инспектор по кадрам	1	-	-	-

Согласовано.
 Председатель СТК
 МБОУ «СОШ № 12»
 «__»____2022 г.

Л.М. Власова

Утверждаю.
 Директор
 МБОУ «СОШ № 12»
 «__»____2022 г.

О.В. Соломаха

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, по которым предоставляется дополнительный отпуск

№	Профессия	Количество	Продолжительность оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Дополнительный отпуск за проживание в районах, приравненных к северу	Дополнительный отпуск за вредные условия труда
1.	Директор	1	56	8	
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3	56	8	
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1	28	8	
4.	Учитель	45	56	8	
5.	Педагог-психолог	2	56	8	
6.	Социальный педагог	2	56	8	
7.	Педагог дополнительного образования	1	56	8	
8.	Воспитатель группы продленного дня	1	56	8	
9.	Педагог-организатор	5	56	8	

10.	Специалист по охране труда	1	28	8	
11.	Библиотекарь	1	28	8	
12.	Секретарь-машинистка	1	28	8	
13.	Инспектор по кадрам	1	28	8	
14.	Лаборант	2	28	8	
15.	Кухонный работник	3	28	8	
16.	Гардеробщик	2	28	8	
17.	Уборщик служебных помещений	13	28	8	
18.	Дворник	2	28	8	
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	2	28	8	
20.	Повар	2	28	8	
21.	Шеф-повар	1	28	8	
22.	Водитель школьного автобуса	1	28	8	
23.	Учитель-дефектолог	1	56	8	

Согласовано.
 Председатель СТК
 МБОУ «СОШ № 12»
 «__» _____ 2022 г.

 Л.М. Власова

Утверждаю.
 Директор
 МБОУ «СОШ № 12»
 «__» _____ 2022 г.

 О.В. Соломаха

Должностные обязанности по охране труда административно-педагогического персонала

1. Руководство всей деятельностью школы по охране труда и учебно-воспитательного процесса осуществляет директор школы, который несет персональную ответственность за состояние этой работы.

На директора школы возлагается:

1.1 Организация работы по охране труда и осуществление всех мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки России, Главного управления органов образования.

1.2 Приказом по учреждению определяет ответственность административно-педагогического персонала за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса. Совместно с СТК утверждает Должностные обязанности персонала по охране труда.

1.3 Планирует работу по охране труда. Заключает с СТК (советом трудового коллектива) коллективный договор и соглашение по охране труда и обеспечивает их выполнение.

1.4 Выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы охраны труда. Отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии условий охраны труда, о выполнении мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда и т.д.

1.5 Обеспечивает своевременное обучение педагогических работников по вопросам охраны труда через институт повышения квалификации, по линии органов образования и т.д., инструктаж работников (вводный, на рабочем месте) о мерах безопасности.

1.6 Обеспечивает прохождение работниками предварительного (при поступлении на работу) и периодического медицинских осмотров, медицинские осмотры учащихся. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников школы.

1.7 Обеспечивает безопасную эксплуатацию, своевременное освидетельствование зданий, сооружений, инженерного, учебного и производственного оборудования школы. Организует работу приемной комиссии новых или реконструированных помещений и оборудования повышенной опасности в установленном порядке. Запрещает эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающего требованиям безопасности.

1.8 Обеспечивает проведение паспортизации санитарно-технического состояния рабочих и ученических мест (параметров воздушной среды, освещенности, замеры сопротивления изоляции электропроводки, сопротивления заземляющих устройств, эффективности работы вентиляционных систем и др.) с последующей разработкой мер, направленных на улучшение условий, охраны труда

1.9 Совместно с СТК разрабатывает и утверждает на собрании трудового коллектива Правила внутреннего трудового распорядка для работников школы. Обеспечивает оптимальный режим труда и отдыха сотрудников.

1.10 Организует расследование несчастных случаев на производстве с работниками школы, расследование несчастных случаев с учащимися в учебно-воспитательном процессе в соответствии с действующими Положениями о расследовании и учете несчастных случаев. Проводит анализ производственного и детского травматизма, заболеваемости с разработкой мер по их профилактике. Немедленно сообщает о групповом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом руководителю вышестоящего органа образования, в инспекцию по труду, в прокуратуру по месту происшествия.

1.11 Обеспечивает выполнение предписаний органов государственного надзора (СЭС, пожарного, энергетического и др.), технической инспекции труда, службы охраны труда образования.

1.12 Обеспечивает работу административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с действующим Положением.

2. Непосредственное руководство работой по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса, контроль за состоянием условий, охраны труда в учебных подразделениях школы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

На заместителя директора по учебно-воспитательной работе возлагается:

2.1 Обеспечение выполнения решений вышестоящих органов, администрации предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда, ведомственной службы охраны труда в учебных подразделениях школы.

2.2 Обеспечивает обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда через курсы повышения квалификации и по линии органов образования. проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый) с педагогическим составом школы.

2.3 Определяет порядок и обеспечивает обучение и инструктаж учащихся о мерах безопасности при проведении лабораторно-практических работ, общественно-полезного производительного труда, правилам дорожного движения, поведения на улице, воде и т.д.

2.4 Обеспечивает эксплуатацию и использование оборудования, приборов и т.п. учебных подразделений школы в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда, с Типовыми перечнями учебно-наглядных пособий и учебного оборудования для общеобразовательных школ. Запрещает эксплуатацию и использование оборудования, приборов и т.п., не отвечающего требованиям безопасности, кустарного изготовления.

2.5 В соответствии с действующим в школе Положением осуществляет II (III) ступень административно-общественного контроля по охране труда.

3. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью школы в соответствии с действующим законодательством о труде, правилами и нормами охраны труда, обеспечение здоровых и безопасных условий труда вспомогательного технического персонала осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

На заместителя директора по административно-хозяйственной работе возлагается:

3.1 Обеспечение выполнения решений вышестоящих органов, администрации школы, предписаний органов государственного и ведомственного надзора, технической инспекции труда по вопросам охраны труда в хозяйственных подразделениях школы.

3.2 Обеспечивает обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда лиц, занятых эксплуатацией оборудования повышенной опасности (электрики и др.) в установ-

ленном порядке. Проводит инструктаж по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый) с техническим персоналом школы.

3.3 Разрабатывает инструкцию по охране труда на все виды работ, выполняемых персоналом школ, а также инструкцию по противопожарной безопасности.

3.4 Обеспечивает прохождение техническим персоналом, а также лицам, занятым эксплуатацией оборудования повышенной опасности, предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров.

3.5 Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений и инженерного оборудования школы, своевременное техническое освидетельствование, осмотр, текущий и капитальный ремонты зданий, сооружений, помещений, инженерного и другого оборудования.

3.6 Обеспечивает подготовку школы к работе в зимних условиях.

3.7 Является ответственным за противопожарное состояние школы, исправное состояние противопожарных средств и инвентаря.

3.8 Обеспечивает нормальную работу санитарно-бытовых помещений и устройств. Обеспечивает персонал школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.

3.9 Осуществляет в установленные сроки II (III) ступень административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с действующим в школе Положением.

4. Непосредственное руководство проведения внеклассных и внешкольных мероприятий в соответствии с требованиями их безопасности осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

На заместителя директора по воспитательной работе возлагается:

4.1 Выполнение всех решений и указаний вышестоящих органов и администрации, предписаний органов государственного и ведомственного надзора; технической инспекции труда по вопросам охраны труда.

4.2 Проведение обучения и инструктажа по вопросам охраны труда классных руководителей и других лиц, привлеченных к проведению внеклассных и внешкольных мероприятий. Оказание методической помощи классным руководителям, воспитателям, руководителям секций, кружков и др. по вопросам обеспечения безопасности при осуществлении внеклассной и внешкольной работы и занятий.

4.3 Организация занятий и мероприятий с учащимися и их родителями по предупреждению травматизма, несчастных случаев на воде и улице и др.

4.4 Организация проведения внеклассных и внешкольных мероприятий в строгом соответствии с правилами и нормами охраны труда и воспитательного процесса.

4.5 Немедленное сообщение директору школы о каждом несчастном случае с работником школы и учащимся, происшедшим во время внеклассного и внешкольного мероприятия.

4.6 Осуществляет в установленные сроки II (III) ступень административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с действующим в школе Положением.

4.7 Является ответственным лицом за Антитеррористическую защищенность школы, ГО и ЧС.

5. Ответственным за безопасное проведение учебно-воспитательного процесса в кабинете, мастерской, спортивном зале и др. подразделении школы, является заведующий кабинетом (учитель) соответствующей дисциплины.

На заведующего кабинетом (учителя) возлагается:

5.1 . Выполнение всех решений и указаний вышестоящих органов и администрации школы, представителей органов государственного и ведомственного надзора; технической инспекции труда по вопросам охраны труда.

5.2 . Обучение и инструктаж учащихся о мерах безопасности при проведении занятий в учебном подразделении.

5.3 . Обеспечение безопасного состояния рабочих и ученических мест, требований безопасности при эксплуатации учебного и производственного оборудования, инструментов, материалов, спортивного и иного инвентаря. Эксплуатация помещений и оборудования повышенной опасности после их приемки в эксплуатацию в установленном порядке с оформлением соответствующих актов-разрешений.

5.4 . Обеспечение надлежащих санитарно-гигиенических условий труда и учебного процесса.

5.5 . Обеспечение требований пожарной безопасности в подразделении.

5.6 . Внесение предложений по улучшению условий, охраны труда и учебно-воспитательного процесса в школе для включения в планы, коллективный договор и соглашение по охране труда.

5.7 . Личная ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся при проведении занятий, общественно-полезного производительного труда, экскурсий, походов, прогулок, спортивных мероприятий и т.п.

5.8 . Немедленное сообщение директору школы или его заместителю о каждом несчастном случае с работниками или учащимися школы для проведения соответствующего расследования.

5.9 . Проведение I (II) ступени административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с действующим в школе Положением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Согласовано.
 Председатель СТК
 МБОУ «СОШ № 12»
 «__» _____ 2022 г.

Утверждаю.
 Директор
 МБОУ «СОШ № 12»
 «__» _____ 2022 г.

 Л.М. Власова

 О.В. Соломаха

ГРАФИК**Прохождения обучения по охране труда сотрудников МБОУ «СОШ № 12»**

№	Должность	Апрель 2022 г.	Апрель 2023 г.	Апрель 2024 г.
1.	Библиотекарь	+	-	-
2.	Воспитатель ГПД	+	-	-
3.	Зам. директора по УВР	+	-	-
4.	Педагог-организатор	+	-	-
5.	Педагог-психолог	+	-	-
6.	Социальный педагог	+	-	-
7.	Учитель англ. Языка	+	-	-
8.	Учитель биологии	+	-	-
9.	Учитель географии	+	-	-
10.	Учитель информатики	+	-	-
11.	Учитель истории	+	-	-
12.	Учитель математики	+	-	-
13.	Учитель начальных классов	+	-	-
14.	Учитель ОБЖ	+	-	-
15.	Учитель русского языка и литературы	+	-	-
16.	Учитель технологии- мальчики	+	-	-
17.	Учитель технологии-девочки	+	-	-
18.	Учитель физики	+	-	-
19.	Учитель физкультуры	+	-	-
20.	Учитель химии	+	-	-
21.	Учитель черчения и рисования	+	-	-
22.	Учитель дефектолог	+	-	-
23.	Бухгалтер	+	-	-
24.	Ведущий бухгалтер	+	-	-
25.	Водитель	+	+	+
26.	Гардеробщик	+	+	+
27.	Дворник	+	+	+
28.	Кладовщик	+	+	+
29.	Кухонный рабочий	+	+	+
30.	Повар	+	+	+
31.	Лаборант	+	+	+
32.	Рабочий по обслуживанию зданий	+	+	+
33.	Секретарь машинистка	+	+	+
34.	Уборщик служебных помещений	+	+	+
35.	Шеф-повар	+	+	+

Согласовано.
 Председатель СТК
 МБОУ «СОШ № 12»
 «__» _____ 2022 г.

Утверждаю.
 Директор
 МБОУ «СОШ № 12»
 «__» _____ 2022 г.

О.В. Соломаха

**ПРОГРАММА
 ПРОВЕДЕНИЯ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА
 по охране труда
 МБОУ «СОШ №12»**

№ пункта	Наименование пункта (и/или его краткое содержание)
1	Общие сведения о Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ №12»
2	Трудовой договор, рабочее время и время отдыха, отдельные социальные гарантии.
3	Правила внутреннего трудового распорядка организации.
4	Организация работы по охране труда в МБОУ «СОШ №12» (права и обязанности работников, ведомственный, государственный надзор и общественный контроль за состоянием охраны труда) Обязанности работников школы в области охраны труда.
5	Общие правила поведения работающих на территории школы и вспомогательных помещениях.
6	Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для организации.
7	Методы и средства предупреждения несчастных случаев и производственных заболеваний
8	Средства индивидуальной защиты. Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.
9	Основные требования по предупреждению электротравматизма.
10	Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.
11	Порядок расследования и оформления несчастных случаев и профессиональных заболеваний
12	Пожарная безопасность.
13	Первая помощь пострадавшим. Действия работников при возникновении несчастного случая.

1. Общие Сведения о Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ №12»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12» создана в соответствии с Законом от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 18.12.2006 N 232-ФЗ, ... , от 22.12.2014 N 443-ФЗ, от 28.06.2021 N 220-ФЗ),

Закона «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, ... , от 30.12.2021 N 433-ФЗ, от 30.12.2021 N 472-ФЗ) в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бес-

платности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего полного общего образования.

Основными видами деятельности являются: педагогическая, воспитательная, образовательная деятельность

Организация самостоятельно решает вопросы кадрового обеспечения, устанавливает форму оплаты труда, продолжительность рабочего времени в рамках действующего законодательства, порядок предоставления отпусков.

Со всеми работниками заключаются трудовые договора.

Работники организации подлежат социальному, медицинскому страхованию в соответствии с законодательством.

2. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха, отдельные социальные гарантии.

А) Директор общеобразовательной организации заключает с работником трудовой договор – соглашение, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, – место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (долж-

- ностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Трудовые договоры могут заключаться:

1. на неопределенный срок;
2. на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, 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 Трудового кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Б) Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данной организации допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с

письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом.

В) Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Г) Основаниями прекращения трудового договора являются:

1. соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса);
2. истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения);

3. расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса);
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса);
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса);
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса);
8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса);
9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса);
10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса);
11. нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового догово-

ра.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, а работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

з) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

и) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.1. Рабочее время

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Трудовым кодексом и иными федеральными законами установлена сокращенная продолжительность рабочего времени для следующих категорий работников: педагогических, медицинских.

В организации установлена пятидневная рабочая неделя. Директор школы работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели. Такую же продолжительность рабочей недели имеют заместители директора, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- инструкторам по труду;
- педагогам-библиотекарям;
- старшим вожатым;
- мастерам производственного обучения;
- методистам и старшим методистам;
- тьюторам, воспитателям;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

3. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре;

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучаю-

щимися.

Нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамические паузы.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при пятидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

Ночное время – время с 22.00 до 6.00. За работу в ночное время работникам (сторожам, помощникам воспитателя) устанавливается доплата.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

2.2. Время отдыха

А) Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Б) Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня.

В) Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Г) Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях: педагогические работники, руководитель организации и его заместители – 56 календарных дней, остальные – 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим работникам:

- медицинским работникам до 14 календарных дней;
- заведующему библиотекой за непрерывный трудовой стаж от 5 до 10 лет – 3 рабочих дня; от 10 до 15 лет – 5 рабочих дней; от 15 до 20 лет – 9 календарных дней; свыше 25 лет – 11 календарных дней.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового Кодекса;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически

отработанное в соответствующих условиях время.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам предоставляются в течение летних каникул. Этот график распространяется и на технический персонал. График отпусков составляется на каждый календарный год и не позднее текущего года доводится до сведения всех работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- родителям, ребенок которых идет в первый класс предоставлять выходной день 1 сентября без сохранения заработной платы, если при этом не наносится ущерб учебно-воспитательному процессу.

Работодатель обязуется обеспечивать в любое время года замену в работе сотрудников на период санаторно-курортного лечения.

2.3. Социальные гарантии

Работодатель обеспечивает права работников на обязательное страхование:

- Обязательное медицинское страхование с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- Своевременно перечисляет средства в страховые фонды/медицинский, социальный, пенсионный, в размерах, предусмотренных законодательством.

Работодатель внедряет в организации персонифицированный учет в соответствии с законом РФ «Об индивидуальном /персонифицированном/ учете в системе государственного страхования», своевременно и достоверно предоставлять сведения о стаже и заработной плате работающих в пенсионные фонды;

Работодатель обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот, оформляет впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования.

3. Правила внутреннего трудового распорядка организации.

Трудовой распорядок в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми на общем собрании трудового коллектива и утверждаются руководителем организации с учетом мнения профсоюзного органа.

Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема, увольнения перевода на другую работу работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Основные обязанности работников.

Добросовестно выполнять трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации.

Использовать все рабочее время для производительного труда, не совершать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности; выполнять установленные нормы труда.

Соблюдать трудовую дисциплину.

Соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими нормативными документами по охране труда.

Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления, инструмент и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту и порядок на участке, на территории предприятия.

Бережно относиться к имуществу организации.

Работники обязаны соблюдать требования инструкции по охране труда, устанавливающие правила выполнения работ и поведения на территории предприятия, в санитарно -

бытовых и других вспомогательных, административных помещениях. Такие инструкции разрабатываются и утверждаются работодателем. Работники обязаны также соблюдать установленные требования обращения с механизмами, пользоваться выдаваемыми им средствами индивидуальной защиты. Инструктируемый должен ознакомиться с основными обязанностями по охране труда, с инструкцией по охране труда по профессии и, если необходимо по виду работ, с должностными обязанностями по охране труда.

Каждый работник должен выполнять только ту работу, которая ему поручена.

Ходить по производственным помещениям не в связи с порученной работой, подходить к работающим грузоподъемным машинам, оборудованию, трогать электропроводку, рубильники и другое электрооборудование - запрещается,

Куриль разрешается только в специально отведенных и оборудованных местах.

За нарушение правил, норм и инструкций по охране труда работники несут в установленном законом порядке личную (дисциплинарную, административную, материальную и уголовную) ответственность в зависимости от последствий, вызванных нарушением.

4. Организация работы по охране труда в МБОУ «СОШ №12».

Администрация учреждения обязана обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам к правилам и др.).

На администрацию предприятия возлагается проведение обучения безопасным методам к приемам труда, инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

Основными видами контроля за состоянием охраны труда являются:

- Оперативный контроль руководителя работ.
- Административный контроль.
- Ведомственный контроль вышестоящих органов

Контроль, осуществляемый органами государственного надзора и др. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда осуществляют специально на то уполномоченные органы и инспекции.

К органам государственного надзора за состоянием охраны труда на предприятиях относятся:

- Федеральная инспекция труда при Министерстве труда Российской Федерации (Рострудинспекция) и подведомственные ей Государственные инспекции труда в субъектах Российской Федерации о труде и охране труда.

- Межрегиональное управление по технологическому и экологическому надзору РОСТЕХНАДЗОРА.

- Территориальное управление «РОСПОТРЕБНАДЗОРА»

- Прокуратура Российской Федерации.

В общеобразовательной организации создан комитет (комиссии) по охране труда. В его состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

В организации избирается уполномоченное лицо по охране труда, которое в своей деятельности руководствуется Кодексом законов о труде Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором соглашением по охране труда, нормативно-технической докумен-

тацией организации и осуществляет контроль за состоянием охраны труда в школе, за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, представляет интересы работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнении работодателем обязательств, установленных коллективным договором и соглашением по охране труда, консультирует работников по вопросам охраны труда, оказывает им помощи по защите их прав на охрану труда.

Обязанность работников в области охраны труда

- Соблюдение требований охраны труда.
- Правильное применение средств индивидуальной защиты
- Прохождение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажей по ОТ, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.
- Немедленно извещать своего непосредственного начальника или вышестоящего руководителя о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на рабочем месте, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.
- Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров.

За нарушение требований законодательных и иных нормативных актов об охране труда работники предприятий привлекаются к дисциплинарной, а в соответствующих случаях к материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Общие правила поведения работающих на территории школы и вспомогательных помещениях.

5.1. Организация располагается в блоках зданий, соединенных переходами. Территория организации огорожена забором. Имеются два входа на территорию: центральный и дополнительный (для въезда машин).

5.2. Въезд на территорию организации машин без разрешения администрации не допускается.

5.3. Работник обязан соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

5.4. Не разрешается курение в зданиях и на территории школы, употребление спиртных напитков, а также приступать к работе в состоянии в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

5.5. Выполняя трудовые обязанности, работник должен соблюдать следующие требования:

- ходить только по установленным проходам, переходам и площадкам;
- не садиться и не облокачиваться на случайные предметы и ограждения;
- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным переходам и спускам;
- не прикасаться к электрической проводке, поврежденным проводам и кабелям электрооборудования;
- не устранять неисправности в осветительной сети, а также в электроприборах, подключенных к электрической сети;
- принимать пищу следует в специально оборудованном помещении.

5.6. При передвижении по территории необходимо соблюдать следующие требования:

- ходить по пешеходным дорожкам, тротуарам, не наступать на люки;
- не проходить ближе 1,5 метра от здания общеобразовательной организации;
- при гололеде в зимнее время принять меры предосторожности от падения.

5.7. При несчастном случае следует оказать помощь пострадавшему и вызвать медицинского работника образовательной организации, при необходимости – скорую медицинскую помощь по телефону 103.

5.8. О каждом несчастном случае, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей работник должен немедленно сообщать своему непосредственному начальнику.

6. Основные опасные и вредные производственные факторы, характерные для организации

6.1. Для общеобразовательной организации характерны опасные и вредные факторы:

- повышенный уровень шума и пыли (в школьных мастерских);
- движущиеся механизмы (в школьных мастерских, у дворника при работе с газонокосилкой, у рабочего по обслуживанию зданий при работе с электродрелью, на заточном станке и т. п.);
- повышенная температура воздуха рабочей зоны (в столовой);
- повышенная влажность (в столовой на мойке посуды);
- опасный уровень напряжения в электрической цепи (в школьных мастерских, при работе ЭСО);
- химические вещества в кабинете химии, работа с дезинфицирующими средствами уборщиков служебных помещений);
- электромагнитное излучение (при работе с компьютером);
- стрессовые ситуации при работе с обучающимися.

6.2. За работу с вредными и опасными условиями труда предусмотрены следующие компенсации и льготы:

- доплаты работникам школы за вредные и опасные условия труда (**Приложение № 1**);

7. Методы и средства предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний

7.1. В целях профилактики производственного травматизма и профзаболеваний администрацией проводятся следующие мероприятия:

- инструктаж по охране труда работников организации;
- периодические медицинские осмотры;
- обеспечение работников организации специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты;
- работа по улучшению условий и охраны труда (модернизация оборудования, приобретение современного оборудования и др.);
- установка оборудования по оповещению, сигнализации о возникшей чрезвычайной ситуации (АПС и др.) и вывешивание знаков безопасности (нахождение огнетушителей, пути эвакуации и др.);
- обучение работников безопасным приемам работы;
- проведение кураторства вновь принятых работников;

7.2. Работники общеобразовательной организации обязаны соблюдать требования инструкций по охране труда и выполнять работы, предусмотренные должностной инструкцией. В случае необходимости выполнения работы, не входящей в должностные обязанности, работодатель обязан провести целевой инструктаж работника по охране труда по данному виду работ.

Каждый работающий должен выполнять только ту работу, которая ему поручена. Приступать к порученной работе можно только после получения от непосредственного руководителя подробного и вполне понятного инструктажа о мерах безопасности при выполнении данной работы. Следует пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты, предохранительными приспособлениями и коллективными средствами защиты.

При выполнении работ нужно проявлять как можно больше внимания, самостоятельности, осторожности, строго соблюдать трудовую и технологическую дисциплину.

Выполнять все требования правил внутреннего трудового распорядка.

Не загромождать рабочие место, проходы и проезды.

Всегда выполняйте требования инструкций по охране труда, а если заметите нарушение инструкций другими людьми или опасность для окружающих, не оставайтесь безучастным и примите все возможные меры для устранения нарушений, при необходимости обратитесь за помощью и содействием к своим товарищам по работе, к руководителю работ, к администрации предприятия.

Помните, что ваше здоровье и благополучие, здоровье и благополучие ваших товарищей по работе, благополучие Ваших родных и близких, зависит от Вас, от Вашей дисциплинированности, осторожности и соблюдения Вами правил охраны труда.

8. Средства индивидуальной защиты (СИЗ) Порядок и нормы выдачи СИЗ, сроки носки.

8.1. Работодатель обеспечивает работников спецодеждой и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами.

8.2. Работники обеспечиваются специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты: (Приложение №9)

8.3. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

8.4. Списание специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты по истечении срока пользования производит заместитель директора по АХР.

8.5. Работа без средств индивидуальной защиты запрещается.

Кроме СИЗ, указанных в типовых отраслевых нормах, за счет средств предприятия (по согласованию с выборным органом СТК) могут приобретаться и дополнительно выдаваться работникам и другие средства индивидуальной защиты.

СИЗ, выдаваемые рабочим и служащим, считаются собственностью предприятия и подлежат обязательному возврату: при увольнении, при переводе на том же предприятии на другую работу, для которой выданные СИЗ) не предусмотрены нормами, а также, по окончании сроков носки взамен получаемых новых СИЗ.

Во время работы все работники обязаны пользоваться выданными им СИЗ. Администрация предприятия обязана следить за тем, чтобы работники во время работы действительно пользовались выданными им СИЗ и не допускать к работе без установленных СИЗ, а также в неисправных, не отремонтированных, загрязненных СИЗ.

Работники обязаны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ.

Работники должны быть ознакомлены с нормами выдачи им СИЗ, для чего на каждого из них заводится личная карточка, в которую записывается перечень положенных СИЗ, выдача и сдача рабочим и служащим СИЗ.

Администрация учреждения обязана организовать надлежащий учет и контроль за выдачей рабочим и служащим СИЗ в установленные сроки.

9. Основные требования по предупреждению электротравматизма.

Электрический ток, при неумелом и небрежном обращении с ним, является опасным для человека.

Тело человека является проводником электрического тока. В результате прикосновения человека к открытым и неисправным частям электроустановок, находящихся под напряжением электрический ток проходит через него. Ток может мгновенно нанести человеку тяжелые повреждения.

Опасность поражения электрическим током можно предотвратить, соблюдая требования, имеющих инструкций и правил техники безопасности: нельзя дотрагиваться до открытых токоведущих частей оборудования (распределительные устройства, оголенные и оборванные провода и др.)

Следить за тем, чтобы электрическая проводка и все электрооборудование всегда были в порядке. Токоведущие части электрооборудования, электроустановок должны быть изолированы, ограждены или размещены, а местах не доступных для прикосновения к ним.

Знать правила пользования и пользоваться только исправными переносными электросветильниками и электроинструментом.

Предусматривать возможность отключения всех электроустановок в пределах отдельных объектов работ.

Работы, связанные с присоединением (отсоединением) проводов, ремонтом, наладкой, профилактикой и испытанием электроустановок, установкой и заменой предохранителей и электроламп могут выполнять только электрослесари, электромонтеры.

При ощущении воздействия на Вас тока, следует немедленно прекратить работу и заявить об этом руководителю работ.

В случае внезапного прекращения подачи электроэнергии необходимо остановить действующее оборудование и отключить его.

Не включайте электрорубильник, выключатели влажными руками,

Не пользуйтесь неисправными рубильниками, штепсельными разъемами, вилками, розетками.

Обнаружив неисправность электропроводки, оголенный или оборванный провод, не прикасайтесь к ним и немедленно сообщите об этом непосредственному руководителю, электрику.

10. Основные требования производственной санитарии и личной гигиены.

Администрация обязана обеспечивать здоровье и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно - гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний рабочих и служащих.

Для обеспечения здоровых условий труда и производственного быта необходимо:

- надлежащим образом, в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда оборудовать рабочие места средствами поддержания нормальной температуры, влажности, освещенности.

Организовать своевременную выдачу работникам положенную по условиям работы специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

Своевременно выдавать рабочим и служащим (содержать при умывальниках, туалетах и душевых) мыло, смывающие и обезжиривающие средства по установленным нормам.

На каждом объекте должно быть организовано снабжение рабочих и служащих питьевой водой.

Проводить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (обследования) работников в соответствии с действующими правилами.

11. Порядок расследования и оформления несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

11.1. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием

внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;
- при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

11.2. Для расследования несчастного случая работодатель незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представители работодателя, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда. Комиссию возглавляет директор школы, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, – должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

11.3. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

11.4. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

11.5. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в порядке, установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

11.5. При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные в настоящей статье сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, то решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

11.6. По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется акт о несчастном случае на производстве по установленной форме Н-1 в двух экземплярах.

11.7. В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда. В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного, содействовавшей возникновению вреда или увеличению вреда, причиненного его здоровью, в акте указывается степень вины застрахованного в процентах, установленная по результатам расследования несчастного случая на производстве.

11.8. Работодатель (его представитель) в трехдневный срок после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю или иному доверенному лицу), по их требованию. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его представителем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве, и подписывается всеми лицами, проводившими расследование.

11.9. Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии (в предусмотренных настоящим Кодексом случаях государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая на производстве) его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

11.10. Несчастный случай, произошедший с работником при следовании на работу или с работы, оформляется актом произвольной формы.

12. Пожарная безопасность.

12.1. Каждый работник обязан строго соблюдать правила пожарной безопасности:

- не загромождать оборудованием, другими предметами эвакуационные проходы;
- запасные выходы во время нахождения в здании людей закрывать на легкооткрывающиеся запоры;
- знать порядок эвакуации людей из зданий школы;
- знать правила пользования огнетушителем, места их расположения;
- не эксплуатировать неисправные электросети и электрооборудование;
- не использовать в работе самодельное электрооборудование;
- не курить в помещениях и на территории школы;
- не оставлять без присмотра включенное электрооборудование.

12.2. Порядок действий работника при обнаружении пожара:

Каждый работник общеобразовательной организации, обнаруживший пожар и его признаки (задымление, запах горения или тления различных материалов, повышение температуры и т.п.) обязан:

- при коротком замыкании и возгорании электрооборудования, электроприбора обесточить его в распределительном щитке или отключить от розетки шнур питания, держась за вилку, отключить вентиляцию;
- вывести людей из помещения в безопасную зону;

- при небольшом возгорании потушить его с помощью первичных средств пожаротушения; в ином случае прикрыть за собой дверь с целью дальнейшего нераспространения огня, сообщить о пожаре голосом, задействовать ручную АПС, сообщить о пожаре в пожарную службу по телефону 101, директору школы (при отсутствии – иному должностному лицу).
- принять возможные меры к ликвидации пожара имеющимися средствами пожаротушения.

13. Первая (доврачебная) помощь пострадавшим. Действия работников при возникновении несчастного случая.

Первая (доврачебная) помощь - это комплекс мероприятий, направленных на восстановление или сохранение жизни и здоровья пострадавшего, осуществляемых не медицинскими работниками, а любыми находящимися рядом с пострадавшим (взаимопомощь) или самим пострадавшим (самопомощь).

Одним из важнейших положений оказания первой (доврачебной) помощи является ее срочность: чем быстрее она подана, тем больше надежды на благополучный исход.

Поэтому такую помощь своевременно может и должен оказать тот, кто находится рядом с пострадавшим, причем одним из главных условий является знание и умение оказать первую (доврачебную) помощь пострадавшему.

Инструктируемый должен ознакомиться с прилагаемой инструкцией по охране труда по оказанию первой (доврачебной) помощи ранения.

При ссадинах и царапинах место повреждения нужно смазать йодной настойкой или перекисью водорода.

При небольших ранениях с незначительным кровотечением необходимо смазать края йодной настойкой (ни в коем случае не допускать попадания йода в рану), кровоточащую поверхность смочить 3% раствором перекиси водорода до уменьшения или прекращения кровотечения и после этого наложить на рану повязку из индивидуального перевязочного пакета. Бинтовать конечность надо снизу вверх, начиная от кисти или стопы к туловищу. Нельзя бинтовать слишком туго, чтобы не нарушить кровообращение. При отсутствии индивидуального пакета для перевязки можно использовать чистый носовой платок, полотенце, чистую ветошь.

Запрещается промывать рану водой, так как это может вызвать тяжелое осложнение. При отсутствии йода или спирта наложить сухую повязку.

При ранениях конечностей, сопровождающихся сильными кровотечениями, надо наложить жгут выше раны (при ранах руки - на плечо, при ранах ноги - на бедро). Жгут накладывать на одежду или ватную подкладку. Оставлять жгут можно не более 1.5 час, иначе может наступить омертвление конечностей. Время наложения жгута (день, час и минуты) следует точно указать в записке, которую необходимо подложить под повязку. Если 1.5 час, прошли, жгут следует снять на несколько минут и затем вновь наложить выше того места, где он был наложен раньше.

При отсутствии жгута для остановки кровотечения можно наложить закрутку, используя для этого бинт, полотенце, платок, поясной ремень и др.

Сразу же после наложения жгута или закрутки пострадавший должен быть направлен в медицинский пункт или больницу.

При микротравмах - небольших ранах, ссадинах, царапинах, мелких порезах, уколах - поврежденный участок вымыть теплой водой с мылом и насухо вытереть полотенцем и обработать йодной настойкой или спиртовым настоем бриллиантовой зелени. Можно применять клей БФ-2 или жидкость Новикова

Ушибы, вывихи, переломы.

На ушибленные части тела наложить тугую повязку и сверху повязки прикладывать холодные предметы (снег, лед в резиновом мешке или бутылку с холодной водой), необхо-

димо обеспечить полный покой ушибленной части тела. Для этого руку при ушибе подвешивают на косынке, при ушибе ног, туловища, головы пострадавший должен лежать.

Смазывать места йодной настойкой следует только при наличии ссадин и царапин.

При вывихе необходимо на поврежденный сустав наложить неподвижную повязку или шину.

При сильном ушибе и подозрении на перелом или вывих конечностей на последнюю необходимо наложить шину. Шина накладывается таким образом, чтобы обеспечить неподвижность в суставах, расположенных выше и ниже предполагаемого места перелома или вывиха, Верхние конечности при травмах помимо шины могут также фиксировать подвешиванием на косынке.

После проведения названных выше мероприятий пострадавшего необходимо уложить на носилки и отправить в медпункт.

При открытом переломе (видна рана с торчащими обломками костей) сначала следует перевязать рану, а затем наложить шины.

При ушибах, переломах, вывихах ощупывать место повреждения, вправлять вывихи и обломки костей запрещено.

При повреждении позвоночника, головы и внутренних органов пострадавшего уложить на носилки и немедленно направить в лечебное учреждение.

Ожоги.

Термические ожоги возникают от воздействия на ткани организма высокой температуры. По глубине поражения ожоги подразделяются на 4 степени. Ожоги 1-2-3 степени относятся к поверхностным. Ожоги 3-4 степени являются глубокими, и восстановление целостности кожных покровов достигается только при пересадке кожи. Первая помощь направлена на быстрое удаление пострадавшего из зоны высокой температуры и погашение пламени на горячей одежде. Для быстрого снятия одежду лучше разрезать, но в холодное время ее лучше всю не снимать. Не отрывать обрывки одежды от поверхности ожога - их надо обрезать ножницами, а поверх наложить повязку. При отсутствии стерильного материала ожоговую поверхность закрыть чистой хлопчатобумажной тканью.

Нельзя смазывать ожоговую поверхность косметическими мазями, животными и растительными маслами, вазелином - они не снимают боли, а облегчают проникновение инфекции и затрудняют хирургическую обработку.

При ожогах полезно сразу же поместить обожженное место под струю холодной воды, либо в емкость с холодной водой на 20-30 минут, что уменьшит боль и отечность (при 1 степени ожога).

Химические ожоги возникают от действия различных химических веществ:- При ожогах кислотами (кроме серной) обожженную поверхность тела следует в течение 15 минут промыть струей холодной воды, а затем раствором питьевой соды (одна чайная ложка на стакан воды).

Серную кислоту необходимо сразу удалить щелочными растворами - раствором питьевой соды или мыльной водой.

При попадании кислоты в глаза необходимо немедленно промыть глаза большим количеством воды, раствором питьевой соды или 2% раствором бикарбоната натрия.

При ожогах щелочами обожженную поверхность также следует промыть струей воды, а затем обработать 2% раствором уксусной или лимонной кислоты. Глаза после промывки водой промывают раствором борной кислоты (одна чайная ложка на стакан воды).

- Ожоги причиненные негашеной известью нельзя обрабатывать водой.

Отравления.

Ядовитые вещества могут попасть в организм человека через пищеварительный тракт, дыхательные пути и сравнительно редко через кожу и дыхательную оболочку.

Первую доврачебную помощь надо начинать с выяснения веществ вызвавшего отравления, т. к. от этого зависят способы оказания помощи, вызова врача и доставки пострадавшего в больницу. До прихода врача необходимо оказать помощь пострадавшему:

- При отравлении окисью углерода (угарным газом) констатируют три степени: легкое отравление, среднее и тяжелое. При легком отравлении (головная боль, тошнота, рвота, слабость, сонливость, учащенное сердцебиение, шум в ушах) пострадавшего необходимо вывести на свежий воздух. После двадцатиминутного пребывания на воздухе отравление проходит.

При среднем отравлении (потеря сознания, обморок) пострадавшего немедленно вынести на свежий воздух, уложить на ровное место, расстегнуть ему одежду, стесняющую дыхание.

При тяжелом отравлении (потеря сознания, видимая потеря дыхания) пострадавшего немедленно вынести на свежий воздух, а в холодное время года обязательно в теплое помещение. До прихода врача пострадавшему делать искусственное дыхание.

При отравлении парами бензина (высоких концентраций) пострадавшего следует вынести из загазованного помещения на чистый воздух, обеспечить приток свежего воздуха, очистить рот чистой марлей от рвотных остатков и вызвать врача. До прихода врача делать искусственное дыхание.

При умеренных парах бензина пострадавший ощущает головную боль, головокружение, сердцебиение, слабость, сухость во рту, раздражение слизистых оболочек глаз, горла и т.д. Пострадавшего необходимо вынести на свежий воздух, вызвать врача.

При отравлении метиловым или этиловым спиртом обеспечить приток свежего воздуха, вызвать рвоту путем малых промываний щелочными водами, раствором гидрокарбоната, выпить солевое слабительное. При сохранении сознания - выпить горячий крепкий кофе,

При отравлении щелочами необходимо дать обволакивающие средства и через каждые 5 минут по 1 столовой ложке 2-3% раствор уксусной или лимонной кислоты, сок лимона.

Обморожение.

При обморожении необходимо осторожно растереть пораженный участок ватой, рукавицей, шапкой, шерстяным шарфом до покраснения кожи, а затем смазать обмороженное место вазелином. Нельзя пострадавшего обогревать у костра или в натопленном помещении у печки.

Поражение электрическим током

При поражении электрическим током большое значение имеет быстрое оказание помощи. Прежде всего, пострадавшего необходимо освободить от действия электрического тока (выключить выключатель, рубильник, перерубить провод, оттянуть его от пострадавшего сухим шестом, доской, рукояткой топора и т.п.).

После освобождения от действия тока пострадавшего нужно удобно уложить, расстегнуть его одежду, обеспечить приток свежего воздуха, дать понюхать нашатырного спирта, растереть и согреть тело.

При местном поражении (ожоге) на пораженный участок наложить стерильную повязку. При слабом дыхании или отсутствии признаков жизни нужно немедленно делать искусственное дыхание и одновременно вызвать медицинского работника.

Согласовано.
 Председатель СТК
 МБОУ «СОШ № 12»
 « ___ » _____ 2022 г.

Л.М. Власова

Утверждаю.
 Директор
 МБОУ «СОШ № 12»
 « ___ » _____ 2022 г.

О.В. Соломаха

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, подлежащих предварительному и периодическому
медицинскому осмотру МБОУ «СОШ №12»

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Профессия	Количество работников			Вредные работы, вредные или опасные производственные факторы	№ пункта по приложению к Порядку, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н
			Всего	Женщин	До 21 года		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Административно – управленческий персонал	Директор	1	1	1	Работа связанная с систематическим перенапряжением голосового аппарата. Зрительно-напряженные работы. Работа на видеодисплейных терминалах. Нервноэмоциональное напряжение. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
2.	Административно – управленческий персонал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3	3	3	Работа связанная с систематическим перенапряжением голосового аппарата. Зрительно-напряженные работы. Работа на видеодисплейных терминалах. Нервноэмоциональное напряжение. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
3.	Административно – управленческий персонал	Заместитель директора по административно- хозяйственной работе	1	1	1	Нервно-эмоциональное напряжение. Работа на видеодисплейных терминалах. Работы, связанные с перемещением грузов вручную или приложением усилий. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
4.	Педагогический персонал	Педагог - библиотекарь	1	1	1	Зрительно-напряженные работы. Работа на видеодисплейных терминалах. Работы, связанные с пылевыделением. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
5.	Педагогический персонал	Учитель (предметник)	45	41	45	Работа связанная со систематическим перенапряжением голосового аппарата. Зрительно-напряженные работы. Работа на видеодисплейных терминалах. Нервноэмоциональное напряжение. Вынужденная рабочая поза «стоя». Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
6.	Педагогический персонал	Учитель информатики	1	1	1	Работа связанная со систематическим перенапряжением голосового аппарата. Зрительно-напряженные работы. Работа на видеодисплейных терминалах. Нервноэмоциональное напряжение. Вынужденная рабочая поза «стоя». Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
7.	Педагогический персонал	Учитель технологии	2	1	2	Работа связанная со систематическим перенапряжением голосового аппарата. Работы, связанные с ло-	п.25 (1 раз в год)

						кальными мышечными нагрузками Нервно-эмоциональное напряжение. Шум. Вынужденная рабочая поза «стоя» Световая среда.	
8.	Педагогический персонал	Учитель физики	1	0	1	Работа связанная со систематическим перенапряжением голосового аппарата. Зрительно-напряженные работы. Работы, связанные с подготовкой и использованием хим. Реактивов. Нервно-эмоциональное напряжение. Электромагнитное излучение. Вынужденная рабочая поза «стоя». Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
9.	Педагогический персонал	Учитель химии	1	1	1	Работа связанная с систематическим перенапряжением голосового аппарата. Зрительно-напряженные работы. Работы, связанные с подготовкой и использованием хим. Реактивов. Нервно-эмоциональное напряжение. Вынужденная рабочая поза «стоя». Работа с химическими реактивами. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
10.	Педагогический персонал	Учитель биологии	1	1	2	Работа связанная с систематическим перенапряжением голосового аппарата. Зрительно-напряженные работы. Работы, связанные с подготовкой и использованием хим. Реактивов. Нервно-эмоциональное напряжение. Вынужденная рабочая поза «стоя». Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
11.	Педагогический персонал	Учитель физической культуры	2	1	2	Работа связанная с систематическим перенапряжением голосового аппарата. Работы, связанные с локальными мышечными нагрузками Нервно-эмоциональное напряжение. Вынужденная рабочая поза «стоя». Локальное охлаждение. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
12.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Лаборант химии	1	1	1	Работы, связанные с подготовкой и использованием хим. реактивов. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
13.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Лаборант информатики	1	1	1	Воздействие электромагнитных излучений. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
14.	Педагогический персонал	Педагог дефектолог	1	1	0	Работа связанная с систематическим перенапряжением голосового аппарата. Нервно-эмоциональное напряжение. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
15.	Педагогический персонал	Педагог-психолог	2	2	1	Работа связанная со систематическим перенапряжением голосового аппарата. Нервно-эмоциональное напряжение. Работа на видео дисплейных терминалах. Зрительно-напряженные работы. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
16.	Педагогический персонал	Социальный педагог	2	2	2	Работа связанная со систематическим перенапряжением голосового аппарата. Нервно-эмоциональное напряжение. Работа на видео дисплейных терминалах. Зрительно-напряженные работы. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)

17.	Педагогический персонал	Педагог дополнительного образования	1	1	1	Работа связанная со систематическим перенапряжением голосового аппарата. Нервно-эмоциональное напряжение. Работа на видео дисплейных терминалах. Зрительно-напряженные работы. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
18.	Педагогический персонал	Педагог-организатор	5	5	1	Работа связанная со систематическим перенапряжением голосового аппарата. Нервно-эмоциональное напряжение. Работа на видео дисплейных терминалах. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
19.	Педагогический персонал	Воспитатель группы продленного дня	1	1	1	Работа связанная со систематическим перенапряжением голосового аппарата. Световая среда. Нервно-эмоциональное напряжение.	п.25 (1 раз в год)
20.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Инспектор по кадрам	1	1	1	Работа на видео дисплейных терминалах. Работы, связанные с пылевыделением. Зрительно-напряженные работы. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
21.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Секретарь	1	1	1	Работа на видео дисплейных терминалах. Работы, связанные с пылевыделением. Зрительно-напряженные работы. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
22.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Бухгалтер	2	2	2	Работа на видео дисплейных терминалах. Зрительно-напряженные работы. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
23.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Шеф-повар	1	1	1	Работа у горячих плит электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки. Работы, связанные с локальными мышечными нагрузками. Работы, связанные с перемещением грузов вручную или приложением усилий. Световая среда.	п.23 п.25 (1 раз в год)
24.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Повар	2	2	2	Работа у горячих плит электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки. Работы, связанные с локальными мышечными нагрузками. Работы, связанные с перемещением грузов вручную или приложением усилий. Световая среда.	п.23 п.25 (1 раз в год)
25.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Кухонный работник	3	3	1	Работы, связанные с локальными мышечными нагрузками. Работы, связанные с перемещением грузов вручную или приложением усилий. Световая среда.	п.23 п.25 (1 раз в год)
26.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Гардеробщик	2	2	2	Работы, связанные с локальными мышечными нагрузками. Вынужденная рабочая поза «стоя». Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
27.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений	15	15	15	Работы, связанные с локальными мышечными нагрузками. Работы, связанные с приготовлением дезинфекционных растворов и их применением. Работы, связанные с	п.25 (1 раз в год)

						пылевыведением. Световая среда.	
28.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Кладовщик	1	1	1	Нервно-эмоциональное напряжение. Работа на видеодисплейных терминалах. Работы, связанные с перемещением грузов вручную или приложением усилий. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
29.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Дворник	2	0	2	Работы, связанные с перемещением грузов вручную или приложением усилий. Работы, связанные с пылевыведением. Локальное охлаждение. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
30.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	0	2	Работы, связанные с перемещением грузов вручную или приложением усилий. Локальное охлаждение. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
31.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Водитель шк-го автобуса	4	0	4	Зрительно-напряженные работы, работы связанные с тяжестью труда, вибрацией и микроклиматом. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
33.	Вспомогательный и обслуживающий персонал	Специалист по охране труда	1	1	1	Работа на видео дисплейных терминалах. Работы, связанные с пылевыведением. Зрительно-напряженные работы. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)
34.	Механик	Механик	1	0	1	Работа на видео дисплейных терминалах. Работы, связанные с пылевыведением. Зрительно-напряженные работы. Световая среда.	п.25 (1 раз в год)

Согласовано.
 Председатель СТК
 МБОУ «СОШ № 12»
 « ___ » _____ 2022 г.

Л.М. Власова

Утверждаю.
 Директор
 МБОУ «СОШ № 12»
 « ___ » _____ 2022 г.

О.В. Соломаха

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и совета трудового коллектива
по охране труда в МБОУ «СОШ №12»

Администрация муниципального образовательного учреждения в лице руководителя учреждения О.В. Соломаха, действующая на основании устава, и совет трудового коллектива учреждения в лице председателя совета трудового коллектива Л.М. Власовой, действующая на основании положения о деятельности советов трудовых коллективов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем - городским управлением образования.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о системе управления охраной труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1 Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2 Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по

охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3 Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4 Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма

4.6. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.7. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в управлении образования или администрации района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

Согласовано Председатель СТК: _____ Л.М. Власова « » 2022 г	Утверждаю: Директор МБОУ «СОШ № 12» _____ О.В. Соломаха Приказ № « » 2022г
--	--

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
 Администрации и Совета трудового коллектива МБОУ «СОШ № 12»
 на срок действия коллективного договора до 03.2025 года**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Едини ца учета	Количество	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Фактически израсходова но	Отметка выполнении		
						Всего	В том числе женщин		2022	2023	2024
1.	Проведение осмотра здания и сооружений школы		2 раза в год	Осень-весна	Директор, Комиссия по ОТ	83	71				
2.	Проведение осмотра пришкольной террито рии, освещенности		2 раза в год	Осень-весна	Директор, Комиссия по ОТ	83	71				
3.	Проверка санитарно- технического состояния учебных кабинетов спортивного зала и др. помещений школы.		4 раза в год	Раз в три месяца	Директор, Комиссия по ОТ	83	71				
4.	Проведение испытания спортивного оборудова ния в спортивном зале школы		1раз перед началом учебного года	Август	Зам директора по АХЧ, специалист по ОТ, учителя физкультуры.	83	71				

5.	Прохождение работниками школы бесплатного периодического медицинского осмотра	Чел.	83	В течение года	Инспектор ОК, специалист по ОТ	83	71					
6.	Прохождение вновь принятыми работниками школы предварительного медицинского осмотра		1раз в год по графику	В течение года	Инспектор ОК, специалист по ОТ	83	71					
7.	Организация обучения и проверки знаний работников учреждения по охране труда	чел.	83	Март	Директор, Комиссия по ОТ	83	71					
8.	Проверка готовности к работе кухонного и медицинского оборудования		1раз в год перед началом учебного года	Август	Директор, Комиссия по ОТ	83	71					
9.	Своевременно проведение инструктажа с сотрудниками и учащимися школы по ТБ.	чел.	83	По мере необходимости	Зам. по УВР, зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ, кл. руководители	83	71					
10.	Систематическое проведение инструктажа по ТБ на уроках повышенной опасности (технологии, химии, физики, информатики, физической культуры), классными руководителями.			Систематически	Заведующие кабинетами, кл. руководители	83	71					

11.	Осуществление проверки журналов по ТБ в кабинетах повышенной опасности (информатики, химии, физики, спортивном зале, швейной и столярной мастерских), журналы классных руководителей.			Раз в квартал	Директор, специалист по ОТ	83	71				
12.	Контроль за ведением журналов вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте, инструктажа по пожарной безопасности, и пр. документации по ОТ			Постоянно	Директор, специалист по ОТ	83	71				
13.	Постоянно держать на контроле состояние эвакуационных путей.	шт.	5	Постоянно	Зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ	83	71				
14.	Контроль по освещенности в учреждении до установленных нормативов			Постоянно	Зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ	83	71				
15.	Своевременно организовывать мероприятия по профилактике гриппа (вакцинацию детей и взрослых), беседы «Здоровый образ жизни», «Закаливание организма», «Профилактика инфекционных заболеваний» и т. д.			По мере необходимости	Фельдшер школы	83	71				
16.	Оформление информа-			По мере по-	Зам. директора по	83	71				

	ционных материалов и размещение их в уголке по ОТ и ТБ, обновление нормативно правовой базы и документации по ОТ.			ступления средств на ОТ	АХЧ, специалист по ОТ						
17.	Проверка журналов АОК, за состоянием ОТ в учреждении			Постоянно	Директор, специалист по ОТ	83	71				
18.	Ревизия первичных средств пожаротушения	шт	17	Май	Зам. директора по АХЧ.	83	71				
19.	Обеспечение обслуживания персонала СИЗ и спецодеждой в соответствии с Нормами, проверка ведения карточек по выдаче СИЗ			В течение года	Директор, специалист по ОТ Зам. директора по АХЧ.	83	71				
20.	Ревизия электрооборудования, розеток, выключателей в помещении школы			Постоянно	Электрик, Зам. директора по АХЧ.	83	71				
21.	Контроль за качественным приготовлением пищи в столовой			Постоянно	Директор, фельдшер школы, бракеражная комиссия	83	71				
22.	Проведение периодических испытаний оборудования и приспособлений (переносных лестниц, стремянок и т. д). Проверка ведения журналов испытания			Лестницы и стремянки металлические 1 раз в 12 месяцев; Проведение визуальных	Директор, Зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ	83	71				

	оборудования.			осмотров- перед при- менением (РД 34.03 204)								
23.	Проведение трениров- ок по эвакуации и дей- ствиям при возникнове- нии чрезвычайных ситу- аций		2 раза в год	Раз в полу- годие	Директор, ответ- ственный специа- лист по ГО и ЧС, специалист по ОТ, преподаватели.	83	71					
24.	Проведение «Дня охраны труда»		2 раза в год	Раз в полу- годие	Директор, Комиссия по ОТ	83	71					
25.	Организация и прове- дение ремонтных работ. Контроль за соблюдени- ем требования безопас- ности, охраны труда и пожарной безопасности при проведении ремонт- ных работ.			В каникулы	Зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ.	83	71					
26.	Планирование и опре- деление финансирования мероприятий по охране труда на год			Раз в год	Директор, Комиссия по ОТ, Зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ.	83	71					
27.	Организация специаль- ной оценки условий труда рабочих мест (СОУТ)	Чел.	8	2022г.	Директор, специа- лист по ОТ.	83	71					
28.	Проведение измерения сопротивления изоляции электросети, заземления			Раз в год	Зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ.	83	71					

	оборудования.											
29.	Обеспечить наличие приказов по ОТ МБОУ «СОШ №12»			Постоянно	Директор, специалист по ОТ.	83	71					
30.	Замена старой электропроводки и освещения школы			По мере поступления средств	Электрик, Зам. директора по АХЧ.	83	71					
31.	Замена ограждения по периметру школы			По мере поступления средств	Зам. директора по АХЧ.	83	71					

		Полотенце для рук	Шт.	До износа	
4	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Колпак или косынка хлопчатобумажная</p> <p>Фартук из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>полотенце для рук</p>	Шт. Шт. Шт. Пар Шт.	1 1 2 6 До износа	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п.60).
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>СИЗ органов дыхания фильтрующие</p> <p>Очки защитные или щиток</p> <p>Зимой дополнительно:*</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p>	Шт. Пар Пар Шт. Шт. Шт.	1 1 6 До износа До износа 1 на 2года	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п.135)</p> <p>Примечания подпункт б), ж) приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н</p>
6	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат от общих производственных загрязнений	Шт. Пар	1 1	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п.19)

7	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Зимой дополнительно:*</p> <p>костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.</p> <p>ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом</p> <p>Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды</p>	<p>Шт.</p> <p>Пар</p> <p>Пар</p> <p>Шт.</p> <p>Шт.</p> <p>Пар</p> <p>Шт.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 на 2 года</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п.23)</p> <p>Примечания подпункт б), ж) приложения к приказу Министерство труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н</p>
8	Кладовщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>Шт.</p> <p>Шт.</p>	<p>1</p> <p>6</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п.49)</p>
9	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>При мытье полов и мест общего</p>	<p>Шт.</p> <p>Пар</p> <p>Пар</p>	<p>1</p> <p>6</p> <p>12</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н (п.171).</p>

		пользования дополнительно: Сапоги резиновые	Пар	2	
--	--	---	-----	---	--

Примечания:*

В соответствии с ПРИКАЗОМ от 9 декабря 2014 г. N 997н

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТИПОВЫХ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ СКВОЗНЫХ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕХ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРНЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ»

Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

б) работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются: костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам; ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла - по поясам;

ж) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

***Учителям технологии, химии, лаборантам возможна выдача СИЗ только с учетом мнения выборного органа (СТК)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

Согласовано.
 Председатель СТК
 МБОУ «СОШ № 12»
 «__»_____2022 г.

 Л.М.Власова

Утверждаю.
 Директор
 МБОУ «СОШ № 12»
 «__»_____2022 г.

 О.В. Соломаха

**Нормы бесплатной выдачи
 работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа № 12»
 смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и обезвреживающих факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Пункт Типовых норм
1	2	3	4	5	6
1	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы связанные с легко смываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н п.7
2.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы связанные с легко смываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н п.7
3.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы связанные с легко смываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н п.7
4.	Водитель при управлении автомобилем и легковым автомобилем	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефте-	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н п.8

	лем		продукты, ма- зут, различные виды произ- водственной пыли		
5.	Заведую- щий хо- зяйством	Мыло или жидкие мою- щие средства для мытья рук	Работы связа- ны с легко смываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее сред- ство в дозиру- ющих устрой- ствах)	Приказ Мини- стерства здраво- охранения и со- циального раз- вития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н п.7
6.	Гардероб- щик, кла- довщик	Мыло или жидкие мою- щие средства для мытья рук	Работы связа- ны с легко смываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее сред- ство в дозиру- ющих устрой- ствах)	Приказ Мини- стерства здраво- охранения и со- циального раз- вития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н п.7
7.	Сторож (вахтер)	Мыло или жидкие мою- щие средства для мытья рук	Работы связа- ны с легко смываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее сред- ство в дозиру- ющих устрой- ствах)	Приказ Мини- стерства здраво- охранения и со- циального раз- вития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н п.7
8.	Учитель техноло- гии девоч- ки, маль- чики	Мыло или жидкие мою- щие средства для мытья рук	Работы связа- ны с легко смываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее сред- ство в дозиру- ющих устрой- ствах)	Приказ Мини- стерства здраво- охранения и со- циального раз- вития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н п.7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

Согласовано.
Председатель СТК
МБОУ «СОШ № 12»
«__» _____ 2022 г.

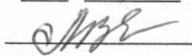
Л.М. Власова

Утверждаю.
Директор
МБОУ «СОШ № 12»
«__» _____ 2022 г.

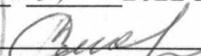
О.В. Соломаха

ПЕРЕЧЕНЬ профессий, по которым идет надбавка к тарифной ставке за вредные условия труда до 12 %

№	Профессия	Кол-во
1	Повар	2
2	Шеф-повар	1
4	Водитель	4

Согласовано.
Председатель СТК
МБОУ «СОШ № 12»
«14» 04 2022 г.

Л.М. Власова



Утверждаю.
Директор
МБОУ «СОШ № 12»
«14» 04 2022 г.

О.В. Соломаха

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

администрации и трудового коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

Администрация Слюдянского
Муниципального района

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

РЕГ. № 22
«25» 05 2022
ОТВ. ИСПОЛНИТЕЛЬ

г. Байкальск
2022 – 2025г



Стороны коллективного договора пришли к соглашению о том, что необходимо внести изменения в коллективный договор (регистрационный № 12 от 08.04.22г)

1. Раздел 3. привести в соответствие со ст. 60.2 ТК РФ.

Читать в новой редакции:

Согласно п. 4.4 «Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утв. Приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69, режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера (п. 4.6 Положения).

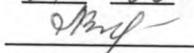
На основании ст. 60.2 ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

2. Раздел 4. п.4.8 исправить календарные дни отпуска.

Читать в новой редакции:

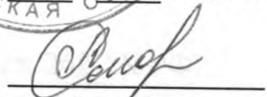
• педагогическим работникам – 56 календарных дней на основании Постановления правительства РФ от 14 мая 2015 года N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изменениями на 7 апреля 2017 года)

Согласовано.
Председатель СТК
МБОУ «СОШ № 12»
«04» 06 2024 г.


Л.М. Власова



Утверждаю.
Приказ № 298од
от 04.06.2024 г
Директор
МБОУ «СОШ № 12»
«04» 06 2024 г.


О.В. Соломаха

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

администрации и трудового коллектива
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

Администрация Слюдянского
муниципального района

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

РЕГ. № 31

«05» 06 2024 г.

ОТВ. ИСПОЛНИТЕЛЬ *И. Селезнева* *Новоселова А.А. Ну*

г. Байкальск
2022 – 2025 г.

Стороны коллективного договора пришли к соглашению о том, что необходимо внести изменения в коллективный договор (регистрационный № 12 от 08.04.2022 г.)

- 1. Раздел 3. Рабочее время и время отдыха п. 3.5 привести в соответствие со ст. 262 ТК РФ.**

Читать в новой редакции:

Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников (ст. 262 ТК РФ):

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению - четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.