Коллективный договор

ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»

на 2018 – 2020 гг.

От работодателя:
директор ГБОУ АО
«Вельская СКОШИ»

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»

Виниченко С.А. _____

Подьельная Е.С. _____

«15 мая» 2018 г. протокол № 3
М.П

«30 апреля» 2018 г. протокол № 14
М. П.

Оглавление

1. Общие положения……..…….3-6
2. Трудовой договор и трудовые отношения. ……..6-10
3. Режим рабочего времени и времени отдыха……...10-13
4. Отпуска……14-18
5. Оплата и нормирование труда……...18-21
6. Социальные гарантии, льготы и компенсации, награждение……....21-22
7. Охрана труда и здоровья……23-26
8. Гарантии профсоюзной деятельности….....26-29
9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации……..29-30
10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора……. 31

Приложения:

Приложение №1. Положение об эффективном контракте (трудовом договоре) с работниками ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»;

Приложение № 2. Положение о ненормированном рабочем дне;

Приложение № 3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;

Приложение № 4. Положение о порядке направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки и порядок предоставления отчётности по окончании служебной командировки;

Приложение № 5 Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзной организацией;

Приложение № 6 Положение о нормах и условиях обеспечения работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» средствами индивидуальной защиты.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Архангельской области «Вельская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Закон Архангельской области "О социальном партнёрстве в сфере труда в Архангельской области";
- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10- ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Архангельское областное трёхстороннее соглашение от 22 марта 2018 г. N 1 между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений на 2018-2020 годы;
- Отраслевое соглашение по областным государственным учреждениям Архангельской области подведомственным Министерству образования и науки Архангельской области на 2016 – 2018 годы;
- и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательных учреждений (далее – образовательная организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права,

соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации - директора ***Виниченко Светланы Александровны,*** именуемый далее «Работодатель»;

работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) ***Подьельной Елены Сергеевны.***

1.4. Работодатель признаёт профсоюзную организацию в лице её выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) единственным полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, Законом Архангельской области «О социальном партнёрстве в сфере труда в Архангельской области».

1.5. Первичная профсоюзная организация представляет в социальном партнёрстве на локальном уровне интересы работников образовательного учреждения, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех работников данного работодателя, независимо от их членства в профсоюзах.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (с. 30, 31 ТК РФ).

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.

1.9. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трёх лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1. 12. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями 2 сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.16. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

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

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.22. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1. 23. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

2. Трудовой договор и трудовые отношения

Стороны пришли к соглашению, что:

2.1. эффективный контракт (трудовой договор) заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Эффективный контракт является основанием для издания приказа о приёме на работу и находится у той и другой стороны (ст. 67, 68 ТК РФ), **(Приложение№1);**

2.2. при приёме на работу (до подписания эффективного контракта) необходимо ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также ознакомить под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью;

2.3. эффективный контракт с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя или работника только в случаях предусмотренных ч. 2. ст. 58 и 59 ТК РФ. В нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для его заключения (ст. 57 ТК РФ). Эффективный контракт, заключённый на определённый срок, при отсутствии достаточных к тому оснований считается заключённым на неопределённый срок (ст. 58

ТК РФ);

2.4. в эффективном контракте оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Кроме этого в соответствии с Приказом Минтруда РФ от 26 апреля 2013 года №167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» в эффективном контракте оговариваются:

- конкретные должностные обязанности работника;
- объем педагогической нагрузки и другой работы;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за установленную норму труда (норму педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);
- конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжёлыми, вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- размеры выплат стимулирующего характера, условия их установления.

2.5. В эффективном контракте могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя, а так же иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором и соглашениями.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством (ст. 60 ТК РФ).

2.7. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72. 2 ТК РФ ст. 72. 1 ТК РФ.

Не требуется согласия работника при переводе на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не повлечёт за собой изменения определённых сторонами условий трудового договора (ст. 72.1. ТК РФ).

2.8. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется рабочее место, - до выхода этого работника на работу.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя, 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 ситуациями (ст. 72.2. ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

Если замещение отсутствующего работника производится другим работником без отмены его обязанностей по эффективному контракту, работодатель предварительно обязан запросить у данного работника согласие и установить ему оплату в соответствии с его квалификацией.

2.9. Оформлять изменения условий эффективного контракта возможно только по соглашению сторон в письменной форме путём заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем эффективного контракта.

2.10. По инициативе работодателя допускается изменение определённых сторонами существенных условий эффективного контракта только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, комплектов групп или количества обучающихся, воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т. д.) при продолжении работником работать без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.11. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Прекращение эффективного контракта (трудового договора) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

Расторжение эффективного контракта в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может

быть произведено только с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.13. Работодатель в письменной форме уведомляет профсоюзный выборный орган не позднее, чем за два месяца до начала сокращения численности или штата работников, а в случаях могущих повлечь массовое увольнение работников не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

2.14. В дополнение к категории работников, пользующихся преимущественным правом на оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации по ст. 179 ТК РФ, такое право закрепляется за работниками, не допускающими нарушения трудовой дисциплины и не имеющим дисциплинарных взысканий, за работниками, награждёнными правительственными наградами, за работниками которым осталось до выхода на пенсию по возрасту не более 2-х лет.

2.15. Работникам, уволенным в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников, на период трудоустройства, но не свыше 6 месяцев, сохраняется средняя заработная плата с учётом месячного выходного пособия.

2.16. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работающих в нем.

2.17. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников – членов профсоюза на профсоюзном учёте вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействием в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

2.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Профком обязуется:

2.19. Оказывать методическую и правовую помощь работникам в регулировании трудовых отношений, своевременного информировать работников об изменениях законодательства Российской Федерации и Архангельской области.

2.20. Обеспечить контроль за соблюдением трудовых прав работников – членов Профсоюза.

2.21. В течение семи рабочих дней рассматривать заявления работников – членов Профсоюза по вопросам нарушения их трудовых прав.

2.22. С целью устранения нарушений направлять работодателю представления и, в случае необходимости, информировать государственную инспекцию труда о допущенных нарушениях прав работников.

2.23. Не реже одного раза в год проводить проверки правильности внесения записей в трудовые книжки и оформления личных дел работников государственных учреждений – членов Профсоюза.

2.24. Предоставлять работникам – членам Профсоюза бесплатную правовую помощь и защиту в регулировании трудовых, профессиональных, жилищно-бытовых и социально-экономических отношений, в том числе представлять их интересы

- во время переговоров с работодателем и в органах, рассматривающих индивидуальные трудовые споры;
- в судебных органах, в том числе по вопросам защиты пенсионных прав.

2.25. Оказывать помощь в подготовке исковых заявлений членам Профсоюза и других документов в суды, прокуратуру и государственную инспекцию труда.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. режим рабочего времени в учреждении определяется:

3.1.1. правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», утверждёнными работодателем с учётом мнения профсоюзного выборного органа и принятыми на общем собрании работников;

3.1.2. учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня учителя, утверждённым работодателем с учётом мнения профсоюзного выборного органа;

3.1.3. графиком сменности, составленным работодателем с учётом мнения профсоюзного выборного органа и доведённым до сведения вспомогательного и основного персонала (младшие воспитатели, сторожа) не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ);

3.2. продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ);

3.3. нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, для женщин, работающих в организации, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не

предусмотрена для них федеральными законами, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной неделе (ст. ст. 91, 320 ТК РФ);

3.4. продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

3. 5. работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет), а так же лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

3.6. продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы. Учителям и воспитателям, работающим в предпраздничный день, час компенсируется в каникулы.

3.7. учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись до начала ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.8. учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме, не менее, чем на ставку заработной платы;

3.9. при установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их

письменного согласия;

3.10. учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках;

3.11. в дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия (Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, организаций осуществляющих образовательную деятельность Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536).

3.12. составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд;

3.13. периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной и воспитательной программой, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя не позднее, чем за 2 дня до начала каникул по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий административно – управленческий, основной и вспомогательный персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

3.14. привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается

только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

3. 15. работодатель обеспечивает точный учёт сверхурочной работы, выполненной каждым работником (с. 99 ТК РФ);

3.16. работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём;

3.17. привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в случаях и с учётом ограничений, предусмотренных ст. 113 ТК РФ;

3. 18. работникам, работающим в должности сторожа, младшего воспитателя, вахтера, повара, кухонного рабочего установлен суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом в календарный год (ст. 104 ТК РФ), работа в ночное время выполняется последующим должностям и видам работ: сторож, младший воспитатель с 22- 6.00;

3.19. привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, эффективному контракту, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.20. в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время перерыва прописывается в эффективном контракте (дополнительном соглашении) работника.

3.21. работодатель обеспечивает возможность приёма пищи работникам, непосредственно находящимися с детьми (учителям, воспитателям) и не имеющим возможность покинуть рабочее место. Продолжительность рабочей смены в этом случае не удлиняется (ст. 108. ТК РФ);

3.21. учреждение работает по пятидневной рабочей неделе;

3.23. по письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить оплачиваемые выходные дни:

- донорам два (1 день в день сдачи крови и 1 дополнительный) дня, которые по желанию работника присоединяются к очередному отпуску или используются в другое

время в течение календарного года (ст. 186 ТК РФ);

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – четыре дополнительных оплачиваемых выходных в месяц (ст. 262. ТК РФ);

3.24. работодателем ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей, имеющему ребёнка в возрасте до 16 лет, при наличии письменного заявления об этом (ст. 319 ТК РФ).

3.25. на педагогического работника с его согласия приказом могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы в классе.

4. Отпуска

Работодатель обязуется:

4.1. предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 114 ТК РФ;

4.2. предоставлять работникам административно – управленческого персонала (главному бухгалтеру, заместителю директора по АХЧ, ведущему бухгалтеру, бухгалтеру, документоведу, заведующему складом, инструктору по охране труда), работникам основного персонала (библиотекарю, шеф повару, кастелянше, оператору стиральных машин, медицинским работникам, младшим воспитателям), вспомогательному персоналу ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней согласно ст. 115 ТК РФ;

4.3. в соответствии со ст. 115 ТК РФ и Постановлением правительства РФ от 01. 10. 2002 года № 724 (ред. от 29. 11. 2003 года) предоставлять ежегодный удлинённый основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней для педагогических работников и административно- управленческого персонала (директора, заместителя директора по УР, заместителя директора по ВР);

4.4. оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечения шести месяцев непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ);

4.5. производить исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков согласно ст.ст.120, 121 ТК РФ;

4.6. согласно ст. 121.ТК РФ включать в стаж работы, дающий право на ежегодный

основной оплачиваемый отпуск, следующие периоды:

- время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральным законом сохранялось место работы (должность), (за исключением периодов, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и до 3 лет), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;

- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

4.7. в соответствии со ст. 321 ТК РФ предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравнённых к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней;

4.8. отдельным категориям работников в соответствии со ст. 117 и ст.119 ТК РФ устанавливать следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам связи с вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда;

- работникам с ненормированным рабочим днём **(Приложение № 2);**

4.9. общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных оплачиваемых отпусков;

4.10. предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам осуществляется, по окончании учебного года в летний период, в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

4. 11. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещён не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

4.12. по соглашению с работником переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок в случаях, если работнику своевременно не была произведена оплата за это время этого отпуска, если работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ);

4.13. разделение отпуска на части производить только по соглашению с работником (ст. 125 ТК РФ), как и отзыв из отпуска, предоставлять неиспользованную в связи с отзывом часть отпуска по выбору в удобное для работника время в течение текущего рабочего года или присоединять к отпуску за следующий рабочий год;

4.14. не допускать отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст. 125 ТК РФ);

4.15. производить замену части отпуска, превышающую 28 календарных дней, денежной компенсацией на основании письменного заявления работника и при экономии фонда заработной платы (ст. 126 ТК РФ);

4.16. реализацию права на отпуск при увольнении работника производить в соответствии со ст. 127 ТК РФ;

4.17. педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ); порядок и условия данного отпуска определяются Учредителем и Уставом образовательной организации **(Приложение № 3);**

4.18. в соответствии со ст. 322 ТК РФ предоставлять по просьбе работника (опекуна, попечителя) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребёнка в возрасте до 18 лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребёнка.

4.19. согласно ст. 128 ТК РФ 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:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям (по направлению учреждения) в образовательные учреждения высшего профессионального образования и в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования (продолжительность отпусков соответственно 15 и 10

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

4.20. предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работнику в возрасте до 18 лет продолжительностью 31 календарный день в удобное для него время (ст. 267 ТК РФ);

4.21. предоставлять работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14- летнего возраста, а так же работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокому родителю, имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней. По личному заявлению работника присоединять к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо давать право использовать его отдельно полностью или по частям. Перенесение неиспользованного дополнительного родительского отпуска на следующий год не допускается (ст. 236 ТК РФ);

4. 22. предоставлять работникам отпуск вне графика при предъявлении путёвки на санаторно – курортное лечение, на усмотрение администрации с учётом мнения профсоюзного органа (без сохранения заработной платы);

4.23. предоставлять отпуск без сохранения заработной платы работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4. 24. при наличии финансовых возможностей по согласованию с Профкомом и по заявлению работника предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- за работу без больничных листов работникам, не имеющим больничных листов:

за апрель, май, июнь, июль - в осенние каникулы;

за август, сентябрь, октябрь, ноябрь – в зимние каникулы;

за декабрь, январь, февраль, март – в весенние каникулы

работникам административно – управленческого персонала, работникам основного персонала (библиотекарю, медицинским работникам, младшим воспитателям), вспомогательному персоналу – 3 рабочих дня;

- педагогическим работникам, (3 дня по 7 часов);
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – (3 дня по 7 часов);
- членам профкома (по ходатайству ППО о проделанной работе) - (2 дня по 7 часов);
- членам совета ветеранов школы – (2 дня по 7 часов);
- для сопровождения детей (первоклассников) в школу в первый учебный день учебного года - 1 день;

- родителям выпускников учебных заведений, детских садов - 1 день;
- на бракосочетание работника (детей работников) - 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- работникам в случаях рождения ребёнка (мужу) – 1 день;
- похороны близких родственников – 2 дня. (В соответствии со ст. 14 Семейного Кодекса РФ **близкими родственниками** являются: родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородные и не полнородные (имеющие общие отца или мать) братья и сестра). Так же дни предоставляются на похороны мужа (жены).

Профком обязуется:

4.25. Контролировать соблюдение графиков отпусков работников на очередной календарный год, принятых с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.26. Ежегодно проводить проверки правильности предоставления и оплаты отпусков работникам – членам Профсоюза.

4.27. Контролировать соблюдение прав работников – членов Профсоюза при отзыве их из отпуска.

4.28. Предоставлять работникам – членам Профсоюза бесплатные консультации по вопросам рабочего времени и времени отдыха, представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам, суде.

4.29. Знакомить работников – членов Профсоюза с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, регулирующими режим работы и отдыха работников государственного учреждения.

5. Оплата и нормирование труда

Работодатель обязуется:

5.1. производить формирование и расходование средств, направляемых в фонд оплаты труда, на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, предусматривающего строго целевое использование средств государственного бюджета;

5.2. утверждать штатное расписание по согласованию с первичной профсоюзной организацией. Своевременно вносить в штатное расписание все изменения и дополнения;

5.3. утверждать ежегодную тарификацию педагогических работников в срок не позднее 20 сентября с учётом мнения профсоюзного органа.

5.4. производить ознакомление педагогических работников с тарификацией и

штатным расписанием под роспись;

5.5. систему оплаты труда работников устанавливать положением о системе оплаты труда работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» (далее - Положение о системе оплаты труда), утверждаемым руководителем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, а также трудовым договором;

5.6. формирование системы оплаты труда работников осуществлять с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда без ограничения её максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации; существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- определения размеров выплат компенсационного характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

5.7. при разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления выплат стимулирующего характера учитывать следующие принципы:

1) принцип справедливости - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику государственного учреждения;

2) принцип предсказуемости - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

3) принцип адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

4) принцип объективности - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

5) принцип своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

6) принцип прозрачности - принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться с учётом мнения комиссии, в состав которой включаются представители выборного профсоюзного органа;

5.8. выплачивать при увольнении работника в связи с выходом на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья единовременное выходное пособие в размере трех должностных окладов (ст. 38 областного закона от 02 июля 2013 года № 712 -41 - ОЗ «Об образовании в Архангельской области»;

5.9. извещать каждого работника под роспись через расчётные листки об общей денежной сумме удержания и сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ);

5.10. выплачивать заработную плату через платёжные карты. Срок выплаты первой части заработной платы – 27 число каждого месяца, второй части заработной платы – 12 число каждого месяца, следующего за отчётным;

5.11. при совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днём выплачивать заработную плату в последний рабочий день накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ);

5.12. в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. 5.13. работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей;

5. 14. при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного

процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчёта включительно (ст. 236 ТК РФ);

5.15. при сокращении количества детей в группах, вызванного отправкой детей в санатории, в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

Профком обязуется:

5.16. В период проведения тарификации проводить проверку правильности распределения учебной (педагогической) нагрузки, исчисления педагогического стажа, определения образования педагогических работников – членов Профсоюза и на основе этого – определять правильность исчисления заработной платы.

5.17. Представлять интересы работников – членов Профсоюза при принятии решений комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, в том числе проводить проверку правильности начисления стимулирующих выплат работникам – членам Профсоюза и их соответствия Положению о системе оплаты труда.

5.18. Оказывать правовую помощь работникам – членам Профсоюза в случаях уменьшения или снятия выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера.

5.19. Осуществлять контроль над своевременной выплатой заработной платы.

6. Социальные гарантии, льготы и компенсации, награждение

Стороны пришли к соглашению, что:

6.1. в случае истечения у педагогического и руководящего работника срока действия квалификационной категории по заявлению работника сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

1) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

2) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;

3) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребёнком;

4) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) в случае обучения в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно-заочной форме по профилю деятельности;

6) педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;

7) в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;

8) в случае выявления допущенного руководителем нарушения Порядка аттестации педагогических работников.

. 6.2. При направлении работодателем педагогических работников для повышения квалификации, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со статьёй 187 ТК РФ. Работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации, а также для участия в аттестационных процедурах с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.3. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель. (ст. 196 ТК РФ).

6.4. Работники имеют право на компенсацию стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно один раз в два года за счёт средств работодателя (ст. 325 ТК РФ).

6.5. Порядок направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки и порядок предоставления отчётности по окончании служебной командировки определён локальным нормативным актом ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» **(Приложение № 4).**

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, работнику производится в порядке и размерах, предусмотренных постановлением Правительства Архангельской области.

6.6. При рассмотрении вопроса о представлении работников к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение первичной профсоюзной организации.

Профком обязуется:

6.7. Оказывать необходимую помощь педагогическим работникам – членам Профсоюза – в получении права на досрочную трудовую пенсию в случаях неправомерного отказа им отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации в назначении данной пенсии.

6.8. Способствовать организации оздоровления работников государственных учреждений через систему санаториев, профилакториев путём взаимодействия с Государственным учреждением – Архангельским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации.

7. Охрана труда и здоровья

Стороны пришли к соглашению, что:

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключить соглашение по охране труда **(Приложение № 5);**

7.2. все работники учреждения, в том числе руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном правительством РФ (ст. 225 ТК РФ);

7.3. работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ);

7.4. создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включать представителей работодателя и профсоюзной организации для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. На общем собрании работающих ежегодно утверждать план её работы и заслушивать отчёт о работе за предыдущий период (ст. 218 ТК РФ);

7.5. контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществлять работодателю совместно с профсоюзным выборным органом.

Работодатель обязуется:

7.6. обеспечить право работников на здоровые и безопасные и условия труда. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.7. организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов

специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом, с последующей сертификацией.

В состав специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать представителей профсоюзного выборного органа и комиссии по охране труда.

На каждом рабочем месте обеспечивать условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда;

7.8. проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников не реже 1 раза в три года;

7.9. разработать и утвердить инструкции по охране труда по всем видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией;

7.10. обеспечить работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения;

7.11. предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда и предусмотренные коллективным и трудовым договорами;

7. 12. осуществлять приобретение, хранение, стирку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (ст. 221 ТК РФ) **(Приложение № 6);**

7.13. обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для получения заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, а так же работающих в учреждении (ст. 213 ТК РФ). При поступлении на работу работники по направлению руководителя проходят предварительный медицинский осмотр (обследование) за свой счёт.

7.14. обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой и световой режимы в помещениях;

7.15. проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт (ст. 36 ТК РФ);

7.16. обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по

охране труда;

7.17. обеспечивать наличие аптечек первой помощи;

7.18. обеспечить удобные, безопасные и освещённые подходы ко всем зданиям учреждения, а также в зимнее время их своевременную очистку от снега и льда;

7.19. оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

7. 20. в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо производить оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка;

7. 21. возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении ими трудовых обязанностей;

7.22. осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда и обеспечить их целевое расходование;

7. 23. использовать возможность возврата части страховых взносов (не менее 0,2%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. №580н;

7.24. производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору о несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ от 24. 07. 1998 г. № 125.

Работники обязуются:

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

7.26. проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7. 27. проходить обязательные предварительные при поступлении на работу (за свой счёт) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счёт средств работодателя;

7. 28. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7. 29. извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7. 30. работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

Профсоюзная организация обязуется:

7.31. организовывать оздоровительные мероприятия для работников школы - интерната;

7.32. проводить организаторскую работу по оздоровлению детей работников школы – интерната.

7.33. участвовать в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда;

7.34. принимать участие в разработке и согласовании локальных актов ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» содержащих требования охраны труда.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

8. 1. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профессиональной деятельности.

8.2. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ);

8.3. Перечень локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

1) Правила внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
2) Положение о системе оплаты труда работников;
3) Тарификационные списки педагогических работников;
4) Штатное расписание;
5) Соглашение по охране труда;

6) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

8) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

9) График сменности сторожей, воспитателей (и других работников, чья работа носит сменный характер) (статья 103 ТК РФ);

10) График отпусков (статья 123 ТК РФ);

11) Форма расчётного листка (статья 136 ТК РФ);

12) График проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах (статья 22 ТК РФ);

13) График аттестации педагогических работников, в том числе на соответствие занимаемой должности;

14) другие локальные нормативные акты.

Работодатель знакомит работников под роспись с вновь принятыми локальными нормативными актами не позднее 5 рабочих дней со дня принятия.

С учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета производится:

1) установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

2) привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

3) установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;

4) привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

5) принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;

6) определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;

7) изменение условий труда;

8) установление размеров повышения заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

9) размеры повышения заработной платы за работу в ночное время;

10) распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;

11) установление, изменение размеров и снятие всех видов (части) надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;

12) распределение премиальных и стимулирующих выплат и использование экономии фонда оплаты труда;

13) расторжение эффективного контракта с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

С согласия профсоюзного комитета производится:

1) применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении членов выборного профсоюзного органа первичной организации Профсоюза;

С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение председателя и членов профсоюзного комитета в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после окончания срока полномочий по основаниям:
- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации.

8.4. Профсоюзному комитету предоставляется безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, оздоровительной и культурно – массовой работы, право пользоваться необходимым оборудованием, хранение документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза ежемесячно бесплатно перечислять на счёт профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы, одновременно с выдачей заработной платы.

8.6. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 и ст.31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счёт первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ). В случае перечисления вышеуказанных средств, профсоюзная

организация обязуется защищать интересы работника, наравне с членами профсоюзной организацией.

8.7. Председателю, членам профсоюзного комитета сохраняется средний заработок за время участия в качестве делегатов конференций, заседаниях выборных органов, семинарах (ч. 3 ст. 374 ТК РФ). Работодатель не вправе препятствовать участию в мероприятиях, проводимых профсоюзом (ст. 377 ТК РФ).

8.8. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации её выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.8.1. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.8.2. соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.8.3. не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.8.4. не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.8.5. привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.8.6. включить в соответствии с действующими правовыми нормами в состав Управляющего Совета учреждения председателя Профсоюзного комитета.

8.9. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключённому на определённый срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8. 11. В случае необходимости профсоюзному комитету предоставляется информация, касающаяся всех сторон деятельности школы – интерната.

9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. представлять и защищать права и интересы членов профсоюза социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.2. осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5. представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.6. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счёт первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Ежегодно выделять средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

• оказание материальной помощи;

• организация оздоровления;

• организация работы с детьми;

• организация спортивной работы;

• поддержка мероприятий для ветеранов труда;

• организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

• социальные программы для членов профсоюза;

• организация культурно-массовой работы.

9.12. Ходатайствовать о присвоении почётных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2 Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора, и бесплатно получает её; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положения договора.

10.5. Лица виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу, в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

10.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения запроса.

10.7. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение 3 лет; по истечении указанного срока Стороны продлевают действие коллективного договора, продлевают коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключают новый коллективным договор.

Коллективный договор принят с Приложениями на общем собрании работников.
«15 мая» 2018 года (протокол №3 от 15.05.2018 года).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Коллективному договору

Положение об эффективном контракте (трудовом договоре) с работниками ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»

1. Общие положения

Введение эффективного контракта в ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» определено:

1. Указом Президента РФ от 7 мая 2012г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
2. Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утверждённой распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 г. N 792-р;
3. Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 —2018годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012г. No2190-р (далее Программа);
4. Приказом Минтруда России No167н от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее — Рекомендации);

5. Письмом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 года N НТ-883/17 «О реализации части 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»» (далее — Письмо).
6. Положением об оплате труда работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ».

2. Цель введения эффективного контракта

Повышение оплаты труда работникам ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» в зависимости от достижения конкретных показателей качества (результативности т эффективности) выполнения Государственного задания на основе:
- отказа от контрпродуктивных стимулирующих выплат за показатели, которые носят общий и формальный характер и замены их на показатели, имеющие конкретные измеримые параметры;
- исключение из числа стимулирующих выплат таких выплат, которые фактически применялись в качестве гарантированной части заработной платы работника;
- обеспечения оптимального с точки зрения принципов оплаты труда распределения ФОТ на гарантированную часть (оплата за должность) и стимулирующую часть (оплата за достижения показателей качества, результативности, эффективности), т.е. обеспечение справедливой дифференциации в оплате труда.

3. Понятие эффективного контракта и его оформление

1. «Под эффективным контрактом понимается трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки». Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012- 2018 годы, и утверждённой распоряжением Правительства РФ от 26.11. 2012 г. № 2190-р).
Эффективный контракт в полной мере соответствует статье 57 Трудового кодекса РФ и не является новой правовой формой трудового договора. В эффективном контракте в отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы:
1.Трудовая функция;
2.Показатели и критерии оценки эффективности деятельности;
3. Размер и условия стимулирующих выплат, определённые с учётом рекомендуемых показателей.

При этом условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования. Непосредственно в тексте трудового договора должностные обязанности работника должны быть отражены с учётом действующих обязанностей, установленных должностной инструкцией.

Обязательными условиями, включаемыми в трудовые договоры, являются также условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты). Эффективный контракт предполагает также установление норм труда. Эффективный контракт должен обеспечивать такой уровень зарплаты работника, который является конкурентоспособным с другими секторами экономики.

Эффективный контракт – это достойная оплата за качественный труд.

Изменения определённых сторонами условий трудового договора согласно статье 72 ТК РФ допускаются только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

Оформление трудовых отношений при введении эффективного контракта осуществляется:

- ***при приёме на работу*** работник и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с ТК РФ. При этом используется примерная форма, приведённая в **приложении №1** настоящего положения.
- ***с работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателем,*** оформление осуществляется путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в порядке, установленном ТК РФ **(приложение №2).**

При этом требуется предупреждение работника об изменении условий трудового договора в письменном виде не менее, чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ). В соответствии со статьёй 72 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор, соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключаются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику под роспись на экземпляре, хранящемся у работодателя.

Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается по мере разработки показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения для определения размеров и условий осуществления стимулирующих выплат.

(Стимулирующие и компенсационные выплаты педагогам и работникам колледжа устанавливаются на основе Положения об оплате труда работников в ГБОУ СПО

«Соликамский педагогический колледж имени А.П. Раменского», утвержденного приказом директора колледжа от 01.04.2014 года № 24.

4. Стимулирующие и компенсационные выплаты

Стимулирующие и компенсационные выплаты работникам школы – интерната устанавливаются на основе Положения об оплате труда работников в ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», утверждённого приказом директора.

5. Результаты эффективного контракта

Эффективный контракт позволяет:

- повысить престижность и привлекательность профессий работников;
- внедрить в учреждении систему оплаты труда работников, увязанную с качеством выполняемой работы;
- повысить уровень квалификации работников учреждения;
- повысить качество выполнения работ;
- создать прозрачный механизм оплаты труда работников.

Приложение №1

к положению об эффективном

контракте (трудовом договоре)

с работниками ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»

Примерная форма эффективного контракта (трудового договора)
с работником ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»

г. Вельск « ___» _____20 года

_____,
(полное наименование учреждения в соответствии с уставом)
в лице _____действующей
(должность, фамилия, имя, отчество)

на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

_____
(фамилия, имя, отчество)
именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности _____, а Работник обязуется лично выполнять

(наименование должности по штатному расписанию)

следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

1.2. Работник принимается на работу:_____

(полное наименование учреждения в соответствии с уставом)

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: основной/по совместительству.

1.4.Настоящий трудовой договор заключается на: определённый/ неопределённый срок.

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания Сторонами.

1.6. Дата начала работы « ___» _____ _____ года

1.7 Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работнику поручаемой работе.

II. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3) своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учётом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

4) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора;

2) соблюдать Устав ГБУ АО «Вельская СКОШИ», правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несёт ответственность за

сохранность этого имущества, и других работников;

5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

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

7) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

2) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

5) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

1) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

2) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в

установленные сроки;

5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

7) проводить самообследование, осуществлять внутреннюю оценку качества образования;

8) создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

9) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата.

Заработная плата Работника состоит из базовой части и стимулирующей части. Базовая часть заработной платы состоит из базовой основной части и базовой специальной части.

1) Базовая основная часть составляет _____ руб.

2) Базовая специальная часть включает в себя следующие компенсационные выплаты:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обусловливающий получение выплаты

3) Стимулирующая часть заработной платы включает в себя следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку): _____ часов в неделю.

5.2. Режим работы (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима *работы (указать какие, например: обязательное посещение педагогических советов, общих собраний трудового коллектива, участие в организации и проведении родительских собраний.*

5.4. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ----------календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.5. Работнику устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью_____ в связи с _____

5.6. Работнику может быть предоставлен неоплачиваемый дополнительный отпуск в случаях:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения зарплаты продолжительностью 14 календарных дней.
- работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет – устанавливается дополнительный отпуск без сохранения зарплаты 14 календарных дней.
- одиноким родителям (матери или отцу), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.
- всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника,

предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

7.2. Иные условия_____

VIII. Ответственность Сторон трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.4. Основанием прекращения трудового договора с Работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза.

X. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

Работодатель:	Работник:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Архангельской области «Вельская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат» ИНН 2907006625 КПП 290701001 ОГРН 1022901218405 Адрес: 156150 Архангельская область, город Вельск, ул. Дзержинского 138 Телефон: 8 (818 36) 6-57-71 E-mail: scoshi2017@yandex.ru Директор: Виниченко Светлана Александровна _____ С.А. Виниченко	Ф.И.О._____ Документ, удостоверяющий личность: паспорт серии _____ № _____ выдан _____ _____ ИНН _____ Страховое свидетельство: _____ Адрес: _____ Телефон: _____ Второй экземпляр дополнительного соглашения получил (а). _____/ _____

Приложение №2

к положению об эффективном

контракте (трудовом договоре)

с работниками ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»

Дополнительное соглашение к трудовому договору от _____ № _____

г. Вельск « ___» _____20 года

_____,

(полное наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице _____действующей

(должность, фамилия, имя, отчество)

на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

_____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от _____ № _____ о нижеследующем.

1. Перечислить все изменения и дополнения к действующему договору:
2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от_____ № _____.

3. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего дополнительного соглашения хранится у Работника, второй – у Работодателя.
4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами.
5. Новая редакция трудового договора от_____ № _____ вступает в силу с момента подписания Сторонами.

Работодатель:	Работник:
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Архангельской области «Вельская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат» ИНН 2907006625 КПП 290701001 ОГРН 1022901218405 Адрес: 156150 Архангельская область, город Вельск, ул. Дзержинского 138 Телефон: 8 (818 36) 6-57-71 E-mail: scoshi2017@yandex.ru Директор: Виниченко Светлана Александровна _____ С.А. Виниченко	Ф.И.О._____ Документ, удостоверяющий личность: паспорт серии _____ № _____ выдан _____ _____ ИНН _____ Страховое свидетельство: _____ Адрес: _____ Телефон: _____ Второй экземпляр дополнительного соглашения получил (а). _____/ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Коллективному договору

Положение о ненормированном рабочем дне

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (статьи 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ), Отраслевого соглашения между министерством образования и науки Архангельской области и Архангельской областной общественной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, регулирующее социально - трудовые отношения в государственных образовательных учреждениях Архангельской области, устанавливает порядок привлечения работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» с ненормированным рабочим днём к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.1. Внесение изменений в действующее Положение производится с учётом мнения профсоюза приказом директора ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» в соответствии с законодательством.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленных для них продолжительности рабочего времени.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» производится на основании внесённого в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения директора ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» (в том числе в устной форме) данные работники школы могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учёт времени, фактически отработанного работниками ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учёта рабочего времени. Контроль за ведением журнала учёта рабочего времени возлагается на документоведа.

2.5 . Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днём к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном статьями 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Количество

дней дополнительного оплачиваемого отпуска регламентируется Коллективным договором.

3.3. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путём присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работнику, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствие с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право на использование ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленным трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём не предоставляется работникам, принятым на работу на условиях неполного рабочего времени.

4. Перечень должностей с ненормируемым рабочим днём

1. Директор – 3 дня
2. Заместитель директора по УР – 3 дня
3. Заместитель директора по ВР – 3 дня
4. Заместитель директора по АХР – 3 дня
5. Главный бухгалтер – 3 дня
6. Ведущий бухгалтер – 3 дня
7. Документовед – 3 дня

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Коллективному договору

Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам ГБОУ АО «Вельская СКОШИ».

2. Педагогические работники ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных и муниципальных образовательных организациях, в том числе в российских

образовательных организациях за рубежом, а также в частных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются работодателем (уполномоченным представителем работодателя) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск (далее – стаж работы), засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (время нахождения в основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в служебных командировках, время повышения квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя, время оплаченного вынужденного прогула при незаконном увольнении
или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в профессиональных образовательных организациях и организациях высшего образования, в аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет;

время приостановки работы в связи с невыплатой заработной платы.

6. Стаж работы при поступлении на преподавательскую работу не прерывается в следующих случаях:

после увольнения с военной службы или приравнённой к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравнённой к ней службе и поступлением на работу

не превысил трёх месяцев;

при переходе работника в установленном порядке из одной образовательной организации в другую, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

после увольнения с преподавательской работы лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравнённых к ним местностях, по истечении срока трудового договора, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

после увольнения в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, в том числе в результате реорганизации образовательного учреждения, если перерыв в работе не превысил шести месяцев;

после увольнения из органов, осуществляющих управление в сфере образования, в связи с реорганизацией или ликвидацией (упразднением) этих органов, сокращением численности или штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах, осуществляющих управление в сфере образования, предшествовала преподавательская работа;

после увольнения с преподавательской работы по инициативе работника (по собственному желанию) в связи с переводом супруга (супруги) педагогического работника на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

по окончании профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования по педагогической специальности, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

после освобождения от преподавательской работы в российских образовательных организациях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

после увольнения по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

после окончания периода нахождения на учёте в качестве безработного в государственном учреждении службы занятости.

При поступлении на работу в государственное учреждение после увольнения из другой образовательной организации в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда. Время переезда не прерывает стаж работы.

Предусмотренные в настоящем пункте периоды перерывов в работе

в стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, не засчитываются.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учётом условий его использования.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

9. Длительный отпуск руководителю государственного учреждения предоставляется по его заявлению на основании распоряжения министерства образования и науки Архангельской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного государственного учреждения.

10. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

11. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника.

12. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

13. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

14. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

15. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

16. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случаев ликвидации организации.

17. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

18. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

19. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в государственном учреждении системой оплаты труда.

За время нахождения педагогического работника в длительном отпуске за ним сохраняется право на получение ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодические издания в размерах, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, в стаж, дающий право на следующий длительный отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Коллективному договору

Положение о порядке направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки и порядок предоставления отчётности по окончании служебной командировки

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о служебных командировках разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет порядок направления работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» в служебные командировки, сроки служебной командировки и порядок предоставления отчётности по окончании служебной командировки.

1.3. Настоящее положение распространяется на всех работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ», состоящих с ним в трудовых отношениях.

II. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:
сохранение места работы (должности);
средний заработок на время командировки (средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы, в том числе и за время нахождения в пути);
возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в порядке и размерах, определяемых в соответствии с постановлением Правительства Архангельской области.
2.2. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.
2.3. При наступлении страхового случая командированному работнику гарантируется выплата пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.
2.4. В период нахождения в командировке по просьбе работника ему производится выплата заработной платы любым доступным для него способом. В случае пересылки заработной платы почтовым переводом расходы по её пересылке несёт работодатель.

III. Порядок направления работников в служебные командировки

3.1. В служебную командировку направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.
3.2. Запрещается направлять в служебные командировки:
- беременных женщин (часть 1 статьи 259 ТК РФ);
- работников в возрасте до 18 лет (статья 268 ТК РФ);
- работников в период действия ученического договора, если командировка не связана с ученичеством (часть 3 статьи 203 ТК РФ);
- работников другого учреждения (совместителя можно направить в командировку только с письменного согласия его основного работодателя (и наоборот).

Допускается направление в командировку следующих работников с их письменного согласия и при условии, что это им не запрещено
в соответствии с медицинским заключением:
- женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет (часть 2 статьи 259 ТК РФ);
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (часть 3 статьи 259 ТК РФ);
- имеющих детей-инвалидов (часть 3 статьи 259 ТК РФ);
- осуществляющих уход за больными членами их семей (часть 3 статьи 259 ТК РФ).
При этом работники, относящиеся к данным категориям, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в командировку.
3.3. Основанием для направления работника в командировку является письменное распоряжение (приказ) руководителя государственного учреждения.

IV. Срок и режим служебной командировки

4.1. Срок командировки определяется работодателем с учётом объёма, сложности и других особенностей служебного поручения.
Продолжительность командировки исчисляется по фактическому количеству дней пребывания в служебной командировке со дня выезда и по день приезда (включительно) обратно после выполнения служебного задания, включая выходные и нерабочие праздничные дни.
В случае невозможности возвращения работника из командировки в установленные сроки вследствие обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, включая чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера) или иных не зависящих от него обстоятельств командировка по решению работодателя продлевается на основании предоставленных подтверждающих документов.
4.2. Днём выезда в командировку считается дата отправления поезда, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днём приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днём отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.
В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населённого пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договорённости с работодателем.

4.3. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 года № 490 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

4.4. Работник, находящийся в командировке, подчиняется режиму рабочего времени, времени отдыха и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (организации), в которую он направлен.

Если командировка предполагает работу в выходные или нерабочие праздничные дни, то оплата труда в эти дни производится в соответствии со статьёй 153 ТК РФ.

4.5. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности или иной задержки по месту командировки или в пути по обстоятельствам, указанным в абзаце 4 пункта 4.1 настоящего Положения, командированный работник обязан уведомить об этом руководителя либо другое уполномоченное должностное лицо работодателя в любой доступной работнику форме.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки. Период командировки прерывается с первого дня временной нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после её окончания. Для подтверждения временной нетрудоспособности, а также невозможности по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства командированный работник должен предъявить листок нетрудоспособности по установленной форме.

4.6. По решению руководителя учреждения работник может быть отозван из командировки до истечения установленного срока по причине наличия служебной необходимости или нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в командировке. Отзыв работника из командировки оформляется приказом руководителя учреждения.

Возмещение расходов отозванному из командировки работнику производится на основании авансового отчёта и приложенных к нему документов по фактическим расходам.

4.7. Командировка может быть прекращена досрочно по решению руководителя учреждения в случаях выполнения работником в полном объёме служебного задания, болезни командированного работника, наличия особых семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания.

V. Порядок предоставления отчёта о служебной командировке

6.1. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в письменной форме в течение трёх рабочих дней авансовый отчёт об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчёт по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчёту прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

В случае, когда непосредственно после командировки работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска), авансовый отчёт представляется

работником в течение трёх рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (части отпуска).

6.2. Работникам, не отчитавшимся по ранее выданным авансам, денежные средства под отчёт на расходы, связанные со служебными командировками, не выдаются.

VII. Заключительные положения

7.1. Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчётности по окончании служебной командировки распространяются также на работников, направляемых для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность (статья 187 ТК РФ).

7.2. Лицо, осуществляющее контроль за исполнением настоящего Положения, определяется приказом (распоряжением) представителя работодателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Коллективному договору

Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзной организацией

1. Предмет соглашения

1.1. Соглашение по охране труда ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» (далее Учреждение) заключено между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и профкомом первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в Учреждении.

1.2. Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав членов коллектива и не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения

работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора Учреждения **Виниченко Светланы Александровны** с одной стороны и председателя профкома, в лице **Подьельной Елены Сергеевны** с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Также они осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

1.4. В своей работе стороны взаимодействует с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением администрации школы и уполномоченных работниками представительных органов.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, др. нормативными документами школы. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

2. Задачи сторон соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, профкома Учреждения, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в Учреждении, подготовка соответствующих предложений в переделах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции соглашения

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определённые задачи и возложены на обе стороны:

3.1. Рассмотрение предложений администрации Учреждения, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников Учреждения по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах; участие в проведении обследований по обращениям работников Учреждения и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в Учреждении.

3.4. Содействие администрации Учреждении во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно - гигиенических устройств, обеспечения работников Учреждения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения. 3.6. Оказание содействия администрации Учреждения в организации обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в Учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права сторон

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Собирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации Учреждения (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения администрации Учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в Учреждении.

4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников Учреждения.

5. Действие соглашения

5.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

5.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

5.5. В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других Соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного Соглашения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Коллективному договору

Положение о нормах и условиях обеспечения работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» средствами индивидуальной защиты

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 221 Трудового кодекса РФ, СанПиН и в соответствии с Типовыми нормами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными приказом Минтруда России №9 97н от 9 декабря 2014 г. и устанавливает порядок обеспечения работников санитарной одеждой, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), их

содержания, эксплуатации и ухода за ними с целью обеспечения условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, а также требования к соблюдению правил личной гигиены персоналом организаций общественного питания в ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний среди обучающихся и работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ».

1.2. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Средства индивидуальной защиты работников – средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения [ТК РФ].

Санитарная одежда – вид специальной защитной одежды, предназначенный для предотвращения или уменьшения влияния на работника вредных биологических факторов (микроорганизмов), общих производственных загрязнений, а также обеспечения санитарно-гигиенических мероприятий производственного процесса.

Безопасные условия труда – условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов [ТК РФ)].

Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию [ТК РФ].

Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме [ТК РФ].

1.3. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы (при обращении к данным документам необходимо использовать их последние редакции):

- Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Приказ Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. 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

1.4. При заключении трудового договора между работником и работодателем замдиректора по АХР должен ознакомить работников с Правилами пользования СИЗ,

санитарной одежды, а также с соответствующими его профессии и должности Нормами выдачи СИЗ и санитарной одежды.

1.5. При выходе СИЗ и санитарной одежды из строя (брак, износ и другие неисправности) работники должны поставить в известность заместителя директора по АХР.

1.6. Спецодежду, спецобувь и другие СИЗ, приобретает заведующий складом по заявкам работников и заместителя директора по АХР.

1.7. СИЗ, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, и иметь сертификаты соответствия, в том числе на спецодежду и спецобувь, изготавливаемые по техническим условиям. Приобретение и выдача работникам СИЗ, не имеющих сертификата соответствия, не допускается. Эти же требования распространяются на санитарную одежду.

1.8. Работодатель в отдельных случаях может по согласованию с профсоюзным комитетом школы заменять один вид СИЗ, предусмотренный Типовыми отраслевыми нормами, другим, обеспечивающим полную защиту от опасных и вредных производственных факторов:

- комбинезон хлопчатобумажный может быть заменен костюмом хлопчатобумажным или халатом и наоборот;
- костюм хлопчатобумажный - полукомбинезоном с рубашкой (блузой) и наоборот;
- ботинки (полусапоги) кожаные - сапогами резиновыми и наоборот;
- валенки - сапогами валяными с резиновым низом и наоборот.

1.9. Работодатель в отдельных случаях может выдать работнику количество СИЗ большее, чем предусмотрено Типовыми нормами.

1.10. Диэлектрический резиновый коврик, респиратор и и другие СИЗ, не предусмотренные в Типовых отраслевых нормах, выдаются работникам на основании специальной оценки условий труда в зависимости от характера выполняемых работ со сроком носки - до износа или как дежурные.

II. Порядок оформления норм выдачи санитарной одежды и СИЗ

2.1. Работодатель 1 раз в год составляет Перечень СИЗ и санитарной одежды, выдаваемых работникам, с целью предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также требований к соблюдению правил личной гигиены персоналом организаций общественного питания в ГБОУ АО «Вельская

СКОШИ» в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний среди обучающихся и работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ».

2.2. Нормы выдачи СИЗ и санитарной одежды устанавливаются для конкретных профессий и должностей, в соответствии со штатным расписанием, а также для видов работ, применяемых в ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» согласно Приложению I к данному Положению. Работодатель имеет право с учётом мнения органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

2.3. Нормы выдачи оформляются приказом директора школы.

2.4. При отсутствии в Типовых нормах требований о выдаче СИЗ для отдельных профессий или должностей работников или указаний о СИЗ, необходимых на постоянной основе для выполнения трудовых обязанностей, спецодежда, спецобувь и другие СИЗ устанавливаются по характеру работы и (или) по наличию вредных и опасных факторов на рабочем месте на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда или оценки риска.

2.5. Сроки носки спецодежды, спецобуви и других СИЗ устанавливаются в соответствии с Типовыми нормами. Для тех СИЗ, у которых в Типовых нормах указан срок носки «до износа», может быть установлен конкретный срок носки, исходя из сложившейся практики эксплуатации СИЗ.

2.6. Если фактические условия труда работников регулярно приводят к преждевременному выходу СИЗ из строя, допускается по решению директора школы снижение нормативных сроков или замена данного вида СИЗ на аналогичный, с более стойкими характеристиками, обеспечивающими пригодность СИЗ в течение нормативного срока.

III. Порядок выдачи санитарной одежды и СИЗ работникам

3.1. СИЗ и санитарная одежда, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

3.2. СИЗ и санитарная одежда являются собственностью работодателя.

3.3. Выданные работнику СИЗ и санитарная одежда закрепляются за определёнными работниками.

3.4. Выдача работнику и сдача работником СИЗ и санитарной одежды фиксируются записью в Личной карточке учёта выдачи СИЗ (установленная форма приведена в Приложении к Типовым правилам обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. приказом Минтруда России №997н от 9 декабря 2014 г. и Личной карточке учёта санитарной одежды.

3.5. В случае увольнения работник обязан сдать работодателю полученные им СИЗ или санитарную одежду.

3.6. Работодатель определяет места хранения СИЗ, санитарной одежды, в том числе зимней одежды и обуви на летний период.

3.7. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

3.8. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

3.9. Непосредственный руководитель работ и сам работник контролируют наличие и исправность выданных СИЗ, санитарную одежду своевременно организуют (проводят) мероприятия по уходу за СИЗ и санитарной одеждой.

3.10. По истечению срока носки СИЗ и санитарной одежды производится ее экспертная оценка заведующим складом и заместителем директора по АХР согласно Приложению II к данному Положению. После оценки состояния СИЗ и санитарной одежды устанавливается процент износа данной СИЗ, санитарной одежды и ее пригодность.

3.11. Санитарная одежда, спецодежда, спецобувь, пригодные к дальнейшему использованию, оставляются работнику на новый срок носки. На основании экспертной оценки процент износа спецодежды, спецобуви заносится в Личную карточку учёта выдачи СИЗ. Работник обязан расписаться о сдаче и получении спецодежды, спецобуви в Личной карточкой учёта выдачи СИЗ. Непригодные для носки санитарная одежда, спецодежда и спецобувь подлежат списанию и используются при ремонте спецодежды и спецобуви, а также для производственных нужд или сдаются на переработку как

вторичное сырье. Совершенно непригодные СИЗ и санитарная одежда уничтожаются по акту.

3.12. В случае пропажи или порчи СИЗ и санитарной одежды не по вине работника ему выдаются другие исправные СИЗ или санитарная одежда при их наличии.

IV. Порядок пользования санитарной одеждой и СИЗ

4.1. Работник обязан пользоваться во время работы выданными ему санитарную одежду или СИЗ. Невыполнение этого требования является нарушением правил по охране труда и может повлечь за собой привлечение работника к дисциплинарной ответственности.

4.2. Ответственность за обязательность применения работниками санитарной одежды и СИЗ возлагается на непосредственного руководителя работ.

4.3. Поручать работнику выполнять работу без санитарной одежды или СИЗ, предусмотренных для данного рабочего места, запрещается.

4.4. Работодатель обязан обучить работника правилам пользования СИЗ для данного рабочего места и вида работ.

4.5. Работодатель обязан довести до работника порядок очистки СИЗ от загрязнений, а также порядок проведения ремонта СИЗ и замены в них отработанных элементов за счёт средств работодателя. Пользоваться во время работы неисправными и неочищенными от загрязнений СИЗ запрещается. При выходе из строя СИЗ производится их замена. Эти же требования распространяются на санитарную одежду.

4.6. Выданные работнику СИЗ и санитарная одежда во внерабочее время должны храниться в ГБОУ АО «Вельская СКОШИ».

4.7. Работникам по окончании работы выносить СИЗ и санитарную одежду за пределы школы запрещается.

4.8. Сроки пользования СИЗ и санитарной одежды исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

V. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников СИЗ и санитарной одеждой

5.1. Ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников санитарной одеждой и СИЗ, за организацию контроля за правильностью их применения работниками возлагается на работодателя.

5.2. Ответственность за не применение либо неправильное использование санитарной одежды или СИЗ, выданных в установленном порядке, а также за их сохранность в течение использования нормативного срока, возлагается на работника.

5.3. Работники за имущественный ущерб, причиненный ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» в связи с утратой, порчей и хищением санитарной одежды или СИЗ, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При халатном отношении к санитарной одежде, СИЗ (порча, утеря и др., в т.ч. утеря СИЗ, сданных в стирку или в ремонт) комиссия в составе: заместителя директора по АХР, заведующего складом,инструктора по охране труда – устанавливает степень вины работника. Взыскание с работника суммы причиненного ущерба производится в соответствии с главой 39 ТК РФ. Работникам следует бережно относиться ко всем выданным в их пользование видам санитарной одежды или СИЗ, своевременно ставить в известность администрацию школы о необходимости стирки, сушки, ремонта, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания спецодежды, а также сушки, ремонта, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания спецобуви и других СИЗ.

5.4. Контроль выполнения настоящего Положения осуществляется комиссией по охране труда и заместителем директора по АХР.

5.5.Трудовые споры по вопросам выдачи и использования санитарной одежды или СИЗ рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

Приложение №1

к Положению о нормах и условиях обеспечения работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» средствами индивидуальной защиты

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГБОУ АО «Вельская СКОШИ»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1	2	3	4
1.	Учитель трудового обучения	Костюм или халат и брюки для защиты	1

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1	2	3	4
	(столярная мастерская)	от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные Очки защитные	2 пары До износа
2.	Врачи, средний и младший медицинский персонал	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 До износа
3.	Повар, шеф-повар	Костюм (халат) хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Колпак хлопчатобумажный Тапки с кожаной подошвой (закрытые)	1 2 до износа 1 1 пара
4.	Кухонный рабочий	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 6 пар 2 шт.
5.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Рукавицы комбинированные **Зимой дополнительно:** Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки **В остальное время года дополнительно:** Плащ непромокаемый	1 1 пара 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 1 на 3 года
6.	Заведующий складом	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
7.	Кастелянша	Халат для защиты от общих	1

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1	2	3	4
		производственных загрязнений и механических воздействий	
8.	Оператор стиральных машин	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 дежурный 6 пар дежурные до износа 4 пары
9.	Сторож (вахтер)	**При занятости на наружных работах**: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Утепленная куртка Валенки	1 1 пара 12 пар дежурный дежурная дежурные
10.	Уборщик производственных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 6 пар до износа, но не менее 12 пар в год до износа
11.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрических приборов	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Боты или галоши диэлектрические Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 Дежурные Дежурные 12 пар до износа
12.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1	2	3	4
		механических воздействий	
13.	Водитель автомобиля (при управлении автобусом, легковым автомобилем):	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные Куртка на утепляющей прокладке Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 4 пары 1 на 2 года 12 пар дежурные
14.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
15.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1

Приложение №2

к Положению о нормах и условиях обеспечения работников ГБОУ АО «Вельская СКОШИ» средствами индивидуальной защиты

Расчёт коэффициента физического износа основных средств

Износ - это постепенная утрата основными средствами своей потребительной стоимости. Физический износ - это утрата основными средствами своей потребительской стоимости в результате снашивания деталей, воздействия естественных природных факторов и агрессивных сред. Физический износ может быть двух видов: продуктивный и непродуктивный. Продуктивный физический износ - потеря стоимости в процессе эксплуатации, непродуктивный износ характерен для основных средств, находящихся на консервации вследствие естественных процессов старения. Для объектов, срок службы которых превысил нормативный, коэффициент износа находят по формуле

$$К_и = \frac{Т_ф}{Т_н + Т_в} X100,$$

где Тф – фактический срок службы данного объекта; Тн – нормативный срок службы данного объекта; Тв – возможный остаточный срок службы данного объекта сверх фактически достигнутого.