

3-217

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного образовательного учреждения
«Гимназия № 1569 «Созвездие»

От работодателя:

Директор
ГБОУ «Гимназия № 1569
«Созвездие»

От работников:

Председатель
Первичной профсоюзной организации
ГБОУ «Гимназия № 1569
«Созвездие»

 А.В. Воропаева

 Л. А. Фирсова



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Комитете общественных связей г.Москвы

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, ФИО)

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 3-217 от 25.11.2015 г.
с завершением на 2 месяца

I.

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном образовательном учреждении «Гимназия № 1569 Созвездие»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) 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, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работниками ГБОУ «Гимназия № 1569 «Созвездие» Южного окружного управления образования Департамента образования города Москвы, представленных профсоюзной организацией (далее - профком) в лице председателя профкома Фирсовой Ларисы Анатольевны, с одной стороны, именуемой далее «работники», и работодатель в лице директора ГБОУ «Гимназия № 1569 «Созвездие» Южного окружного управления образования Департамента образования города Москвы Воропаевой Аллой Викторовной с другой стороны, именуемой далее «работодатель» с целью регулирования социально-трудовых отношений в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

Все проекты локальных нормативных актов учреждения, касающихся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, разрабатываются с учетом мнения Профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (на момент принятия коллективного договора – ст. 372 Трудового кодекса РФ). По инициативе Работодателя Профком может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта такого локального акта. В случаях, прямо указанных в коллективном договоре, Работодатель в таком же порядке согласовывает проект локального правового акта. При нарушении данного пункта коллективного договора Работодатель обязуется отменить соответствующий акт по письменному требованию Профкома.

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

1) правила внутреннего трудового распорядка

2) соглашение по охране труда;

3) положение о премировании работников

4) инструкции по охране труда для работников

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через:

- учет мнения профкома;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам,

предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

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

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.18 В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение Работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют новые нормы законодательства России.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение Работников, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

II. Трудовой договор

2.1.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главами 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2.При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ). Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору в порядке предусмотренном (ст.67 ТК РФ).

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3.Трудовой договор с работником, заключается:

- 1)на неопределенный срок;
- 2)на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно, в случаях, предусмотренных ч.1 ст.59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

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

Если в Трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок (ст.58 ТК РФ).

2.4.В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

2.5.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии сп. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников школы, ведущих преподавательскую работу в школе помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников (до ухода в очередной отпуск) с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6.При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, группах.

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

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

2.7.Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8.Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

2.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия с соответствии со ст. 113 ТК РФ.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства, физической культуры учителям-специалистам, при условии, что им не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии загрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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 трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.13 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению

работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

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

3.3.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их

выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.3.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности в следствии недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п.3 части 1 ст.81 ТК РФ.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должности и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового увольнения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.2,3 или 5 части 1 ст.81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст.373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ)

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Уволенным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, (выплата трехмесячного оклада)(ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.2. Работникам, уволенным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении: возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная норма продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

Для педагогических работников детского сада (воспитателей) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на одну ставку. (ст. 333 ТК РФ).

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в день для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

Для педагогических работников детского сада:

- педагога-психолога, инструктора по физической культуре устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов в неделю за ставку;

- учителя-логопеда и учителя-дефектолога – 20 часов в неделю за ставку;

- музыкального руководителя – 24 часа в неделю за ставку, из расчёта 0,25 ставки на 1 группу (1 ставка = 4 группы)

Рабочее время педагогических работников дошкольного учреждения включает в себя воспитательную, а так же другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утверждёнными в установленном порядке.

- помощники воспитателя – 40 часов в неделю с перерывом на обед продолжительностью 60 мин. В условиях производственной необходимости (педагогический совет, совещания), но не чаще 2 раз в месяц, помощник воспитателя в обеденное время находится с детьми.

Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со ст.93 ТК РФ в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка до 14 лет (ребёнка –инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменной согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 — 1 25 ТК РФ.

5.12. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- в случае бракосочетания работника - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников (муж, жена, дети, родители) — 3 календарных дня

- *Предоставлять при наличии производственных и финансовых возможностей по согласованию с Профкомом и по заявлению работника с нормированным рабочим днем дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без больничных листов - до 2 (двух) календарных дней работникам учреждения, не являющимся членами Профкома, и до 4 (четырех) календарных дней работникам учреждения, являющимся членами Профкома. Установить, что указанный в настоящем пункте отпуск может быть использован только в течение того рабочего года, в котором возникает право на его предоставление, между собой такие отпуска не суммируются и на следующий год не переносятся, денежная компенсация за такой неиспользованный отпуск не предоставляется.*

- предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных учредителем.

3.5. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам

и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск

без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для него время следующим категориям:

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

- родителям и женам (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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка в семье — 2 календарных дня;

- работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения — до 14 календарных дней;

- в случае бракосочетания детей работника — 3 дня;

- на похороны близких родственников фактически затраченное время на дорогу

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет — до 14 календарных дней;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет—до14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет—до14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери—до14 календарных дней;
- работникам, имеющим ребенка в возрасте до 16 лет, по их письменному заявлению, 1 день в месяц (ст. 319 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, либо Коллективным договором.

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

Работодатель обязуется предоставлять работникам дополнительный разовый отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста (1-4 класс)в школу— 1 день (1 сентября);
- в связи с переездом на новое место жительства—1 день;
- для проводов собственных детей в армию—3 дня.

Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

Педагогическому работнику производится оплата длительного отпуска за счет бюджетных средств, из расчета 01 тыс.рублей за полный календарный месяц.

5.13 Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.14.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств по школе педагогических работников школы, устанавливаются Правилами трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся (воспитанниками), в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка составляет не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

а)Дежурство педагогических работников по школе начинается за 30 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются исходя из оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификации, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к оплате труда, установленной для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для данных категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц по безналичному расчету. Днями выплаты заработной платы являются дни 7 и 22 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.5. По вопросам оплаты труда в учреждении Работодатель и Работники исходят из следующего и оплата труда в учреждении осуществляется в соответствии со следующими положениями:

6.5.1. Локальные нормативные акты учреждения, регулирующие вопросы оплаты труда работников учреждения не могут противоречить условиям настоящего коллективного договора. При наличии таких противоречий применению подлежат условия настоящего коллективного договора, а Работодатель обязуется предпринять необходимые действия по приведению таких локальных актов в соответствие с настоящим коллективным договором;

6.5.2. Заработная плата Работника учреждения складывается из размера должностного оклада (оклада) или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, а также выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера;

6.5.3. Ставки заработной платы, установленные за 18, 24 часа преподавательской работы в неделю, являющейся нормируемой частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой и (или) требованиями профессионального стандарта;

6.5.4. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) педагогических работников устанавливаются с включением в них размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями не ниже размера, установленного по состоянию на 31 декабря 2012 года;

6.5.5. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов преподавательской или педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяется с

учетом фактического объема учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы) путем умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов преподавательской или педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

6.5.6. Размеры и условия дополнительных выплат за классное руководство, проверку письменных работ, заведование кабинетами и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы учреждения, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) помимо установленных им фиксированных размеров оплаты труда;

6.5.7. При установлении должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников учитывается сложность труда, в том числе на основе применения типовых норм труда, устанавливаемых федеральными органами исполнительной власти в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда», и норм труда, устанавливаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения Профкома.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной, Положением об оплате труда и включает в себя:

6.5.1.оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;

6.5.2доплаты и надбавки за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

6.5.3.доплаты и надбавки за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

6.5.4другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6.Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

-при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;

-при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-при присвоении почетного звания- со дня присвоения;

- работникам, которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имеющейся

категории

-других установленных законом случаях.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8 Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты).

6.9 Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Управляющим советом, на основании представления директором школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Стороны обязуются в течение 6 (шести) месяцев с момента заключения настоящего коллективного договора проанализировать положения действующих в учреждении локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда, эффективность действующей системы стимулирования работников в зависимости от результатов и качества работы и внести, при необходимости, в такие локальные акты учреждения реально необходимые для совершенствования системы оплаты труда и стимулирования работников изменения и дополнения.

В частности, каждая из Сторон обязуется проанализировать действующую в учреждении систему стимулирования работников и внести на совместное обсуждение изменения в соответствующие локальные нормативные акты учреждения, направленные на разработку и (или) уточнение показателей и критериев эффективности работы для стимулирования работников с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.10 Оплата труда работников: учителей химии, помощников воспитателей, уборщиц, рабочих по стирке белья связанная с вредными, опасными и иными особыми условиями труда производится в повышенном размере.

- Выплаты работникам осуществляются с учетом результатов аттестации рабочих мест
- Доплата за совмещение профессий(должностей)
- Доплата за расширение зон обслуживания
- Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

6.11. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Профкома, или трудовым договором.

6.12. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 № 611, если в установленном порядке не дано заключение о соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти Перечни, требованиям безопасности.

Размеры доплат за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

При выявлении по результатам специальной оценки условий труда и (или) наличии результатов аттестации рабочих мест с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не предусмотренных

указанными выше Перечнями, а также Списанием производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», работникам устанавливаются следующие компенсации, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;
- повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется по обоюдному согласию сторон. Оплата за фактически отработанное время осуществляется в соответствии со ст.153 ТК РФ.

6.11 Работодатель обязуется обеспечить:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ)

- Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. (ст. 136 ТК РФ). Выплаты при увольнении- в последний день работы

- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе при остановке работы – денежную компенсацию в размере не менее 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый просроченный день.(ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты компенсации возникает не зависимо от вины работодателя.

- оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме – в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника(ст. 157 ТК РФ)

6.12 Стороны договорились принимать меры для снижения социальной напряженности в трудовом коллективе. Профком координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

-осуществлять контроль за оплатой труда всех работников организации, ежемесячной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;

- оказывать бесплатную методическую и юридическую помощь членам профсоюза по защите их социально-экономических, трудовых прав, в том числе при обращении в судебные инстанции;
- обеспечивает информационно-методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.3. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты).

7.4. Предоставляет членам профсоюза, активно участвующим в общественной работе 3 оплачиваемых дня к летнему отпуску, а профсоюзным лидерам 4 оплачиваемых дня к отпуску.

7.5 Компенсирует сотрудникам оплату дополнительных занятий детей, занимающихся в комплексе, если есть финансовая возможность

7.6 Выплачивает председателю первичной профсоюзной организации денежное вознаграждение при эффективной работе профсоюзной организации, если есть финансовая возможность.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из фонда оплаты труда.

8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

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

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

8.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ. **8.8.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также

внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.13. Один раз в год информировать работников учреждения о расходовании средств

социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.14. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.15. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а так же в случаях медицинских противопоказаний; лиц не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда

8.16. Приобретение и выдачу за счет средств организации специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами и работника, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

8.17. Оборудовать комнату для отдыха сотрудников.

8.18. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты

8.19. Обеспечить открытость и своевременное информирование работников об объеме фонда стимулирующей зарплаты.

8.20. Профком обязуется:

—организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

—проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

9.1. Работодатель и Профком обязуются:

9.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать Работников (в том числе на Управляющем совете учреждения, на заседаниях Профкома) о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

9.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях Управляющего совета Учреждения и Профкома принципы расходования внебюджетных средств на предстоящий год, с учетом расходов на социальные нужды Работников.

9.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников учреждения и реализации дополнительных мер социальной поддержки ветеранов педагогического труда создать в учреждении фонд социальной поддержки работников, для чего не позднее шести месяцев с момента подписания настоящего коллективного договора разработать и принять Положение о фонде социальной поддержки работников как локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

В положении о фонде социальной поддержки работников определить порядок и источники формирования и использования средств фонда социальной поддержки работников (далее – Фонд), основные направления использования Фонда, порядок управления, контроля и расходования средств Фонда, а также вопросы осуществления учета и отчетности по средствам Фонда.

Распределение и использование средств Фонда осуществлять совместно Работодателем с участием Профкома в установленном в Положении порядке, в том числе путем формирования комиссии, наделенной полномочиями по управлению, контролю и расходованию средств Фонда.

Осуществлять контроль за расходованием средств Фонда силами Работодателя, создаваемой комиссии, Профкома.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Проводить спортивную работу среди работников и обучающихся учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

9.2.2. По обращению Профсоюза бесплатно предоставлять в установленном порядке во внеучебное время и по согласованию спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками и обучающимися учреждения.

9.2.3. В установленном порядке бесплатно предоставлять Актовые залы и другие приспособленные помещения для проведения и подготовки культурных и общественных мероприятий для работников и обучающихся учреждения и членов их семей по заявкам Профкома.

9.3. Профком обязуется:

9.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия Работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год, представлять Работодателю мотивированное предложение о социальных выплатах на предстоящий год, которое разрабатывается Профкомом с учетом письменных предложений структурных подразделений учреждения.

9.3.2. 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 войны и труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов профсоюза.

9.3.3. Профком обязуется организовать контроль за работой предприятий общественного питания в учреждении, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

Х. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Содействовать созданию условий для деятельности Профкома в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.1.2. Предоставлять возможность председателю Профкома 2 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) пройти обучение с отрывом от производства в течение 4-5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда, а также предоставлять возможность членам профсоюза участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства в рабочее время с сохранением среднего заработка.

10.1.3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

10.1.4. Признавая работу на выборной должности председателя Профкома и в составе Профкома значимой для деятельности учреждения, принимать это во внимание при поощрении работников, награждении, их служебном продвижении.

10.1.5. Приложить усилия к включению, в соответствии с действующими правовыми нормами, в состав Управляющего совета учреждения председателя Профсоюзного комитета.

10.1.6. Предоставлять в каникулярное время 3-5 дополнительных дней оплачиваемого отпуска председателю Профкома;

10.1.7. Предоставлять право председателю Профкома использовать технические возможности учреждения для осуществления оперативной связи и получения необходимой информации, в том числе и через Интернет.

10.1.8. Бесплатно и своевременно предоставлять помещения для проведения и необходимой подготовки профсоюзных собраний, конференций, семинаров и других мероприятий, проводимых Профкомом.

10.1.9. Предоставлять Профкому по его запросам информацию о размерах средней заработной платы по категориям персонала, и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам с учетом положений, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

10.1.10. Включать представителей Профкома в комиссии и рабочие группы по вопросам, затрагивающим права и интересы работников образования.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

11.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение разногласий.

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

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договор

Приложения к коллективному договору

- 1 .Правила внутреннего трудового распорядка учреждения. Приложение № 1
- 2 .Положение о премировании работников учреждения. Приложение № 2
3. Соглашение по охране труда.

Приложение № 1

**Правила внутреннего трудового распорядка
ГБОУ «Гимназия № 1569 « Созвездие»**

От работодателя:
Директор
ГБОУ «Гимназия № 1569
« Созвездие»

_____ **Воропаева А. В.**

М. П.

« 25 » ноября 2015г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации
ГБОУ «Гимназия № 1569
« Созвездие»

_____ **Фирсова Л. А.**

М. П.

« 25»ноября 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии со ст.37 Конституции РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен.

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

Трудовая дисциплина это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения и поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ) Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору в порядке предусмотренном (ст.67 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника, поступающего на работу, предъявить следующие документы: - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле. Лица, поступающие на работу в общеобразовательные школы, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, справки об отсутствии судимости, отсутствии наблюдения у нарколога, психоневролога для работы в детском учреждении.

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.6. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Основные обязанности учителей, классных руководителей, воспитателей определены Уставом средней общеобразовательной школы и должностными инструкциями.

4.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

-соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

-обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

-своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1 В школе установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для учителей и работников дошкольных отделений определяется из расчета не более 36 часов в неделю.

Работники дошкольных отделений обязаны проследить уход детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и округе для самообразования.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работников в отпуск. При этом:

А/ у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

Б/ неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

В/ объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 — 1 25 ТК РФ.

5.4. Все учителя и воспитатели ГПД обязаны являться на работу, за 20 минут до ее начала.

5.5. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы (в соответствии с графиком работы).

5.6.Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом школы.

5.7.Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.8.По окончании учебных занятий учитель в организованном порядке провожает учащихся в раздевалку и из школы.

5.9.Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.10.В зависимости от расписания уроков учитель присутствует на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся. Часы свободные от уроков, дежурств по школе, участия во внеурочных мероприятиях предусмотренных планом школы педагогический работник в праве использовать по своему усмотрению.

5.11.Учитель обязан к первому дню каждой четверти иметь тематический план работы.

5.12.Учитель обязан выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

5.13.Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы (распоряжения) директора школы, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать выполнение приказа (распоряжения) в комиссию по трудовым спорам или в соответствии с ТК РФ.

5.14.Классный воспитатель (руководитель) обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

5.15.Классный воспитатель (руководитель) занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.16.Классный воспитатель (руководитель) обязан 1 раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В случаях, не предусмотренных в ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном в ст. 153 ТК РФ.

5.18. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день.

5.19. Классный воспитатель (руководитель) дежурного класса начинает свою работу в 7.50 утра. Дежурный администратор начинает дежурство по школе одновременно с классным воспитателем (руководителем) дежурного класса.

5.20. Все учителя и работники школы обязаны 1 раз в год проходить медицинское обследование.

5.21. Заседание педагогического совета учителей проводится не реже 1 раза в четверть (триместр) продолжительностью 1,5-2 часа, методические объединения - 1 раз в четверть (триместр). Педагогический совет дошкольных групп школы проводить не чаще 1 раза в квартал.

При проведении общешкольных совещаний, педагогических советов, заседаний комиссий учитывать разность графиков работ.

5.22. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.

5.23. Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность работодателя. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору или его заместителю.

5.24. Учителям и другим работникам школы запрещается:

- удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять учащихся с урока.

5.25 Запрещается:

- Не разрешается делать замечания администрацией педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии родителей и детей.
- Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода поручений не связанных с производственной деятельностью;
- Созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам;
- Присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, представляет к награждению ценным подарком, почетной грамотой, денежному вознаграждению).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также Уставом учреждения. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5-11 ч.1 ст.81 и ст.336 ТК РФ)

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в соответствии со ст. 192-193 ТК РФ, предварительно затребовав объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.

Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня его издания и доводится до сведения всех работников школы.

7.2 Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии (ст.81 ТК РФ).

7.3.В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого дальнейшим выполнением воспитательных функций (ст.81 ТК РФ).

**Положение об установлении персональных надбавок, доплат,
материальной помощи и премировании сотрудников
по «ГБОУ Гимназия № 1569 « Созвездие»**

**От работодателя:
Директора ГБОУ
«Гимназия № 1569
« Созвездие»**

**От работников:
Председатель
Первичной профсоюзной
организации
ГБОУ «Гимназия № 1569
« Созвездие»**

_____ **Воропаева А. В.**

_____ **Фирсова Л. А.**

**М. П.
«25 » ноября 2015г.**

**М. П.
« 25 » ноября 2015г.**

Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, стимулирует эффективность и качество трудовой деятельности сотрудников и направлено на улучшение обучения воспитания детей, административно - технической и управленческой деятельности.

Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения профкома.

Установление надбавок, доплат и премирование за счёт экономии фонда заработной платы, средств целевых поступлений и предельными размерами не ограничивается. Оказание материальной помощи осуществляется из фонда материального поощрения.

Надбавки могут быть установлены за:

- 1) осуществление высокого уровня руководства по организации и административно-управленческой и учебно-воспитательной деятельности;
- 2) добросовестное и высокопрофессиональное выполнение своих обязанностей и достижение хороших результатов;
- 3) за работу в классах и группах с углублённым изучением предметов; прогимназических группах дошкольных отделений.
- 4) успешное выполнение наиболее сложных и ответственных работ;
- 5) молодым специалистам.

Конкретные размеры надбавок устанавливаются в зависимости от личного вклада каждого сотрудника и результатов его деятельности.

Доплаты устанавливаются за выполнение работником обязанностей, не входящих в круг его прямых обязанностей, в том числе за:

- 1) классное руководство;
- 2) заведование учебным кабинетом;
- 3) проверку тетрадей;
- 4) выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;
- 5) за работу в неблагоприятных условиях;
- 6) за работу в ночное время, выходные и праздничные дни;
- 7) за переработку рабочего времени вследствие неявки заменяющего работника или родителей;
- 8) за работу в классах и группах коррекционно-развивающего обучения;

- 9) за руководство методическим объединением.
- 10) оформление музея, уголков природы, озеленение школы и пришкольного участка, оборудование учебного кабинета;
- 11) за организацию ранней профилизации обучения (по договору с вузом)
- 12) за работу в классах, группах детского сада с большой наполняемостью
- 13) за работу в выходные дни и во внеурочное (свободное от работы-смены) время (выездные экскурсии, походы, культурно-массовые мероприятия);
- 14) за ведение нетрадиционных курсов, учебных предметов, требующих большой самоподготовки

Конкретные размеры доплат устанавливаются, исходя из фактического выполнения объёма работ, при этом размеры доплат не могут быть ниже установленных законодательством.

Премирование сотрудников может осуществляться ежемесячно, ежеквартально или периодически при наличии средств, основанием для премирования является:

- 1) Творческое выполнение своих должностных обязанностей и достижение высоких результатов;
- 2) большая работа по оформлению и оборудованию кабинетов и помещений учреждения и поддержанию их в образцовом порядке;
- 3) за активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году;
- 4) выполнение неотложных аварийно-восстановительных и других срочных работ.

Премирование производится на основании представления директора, заместителя директора учреждения по согласованию с комиссией по материальному поощрению.

Оказание материальной помощи осуществляется только из фонда материального поощрения на основании личного заявления, в необходимых случаях с документальным подтверждением.

Материальная помощь оказывается при:

- 1) при рождении ребенка;
- 2) похоронах ближайших родственников;
- 3) длительных или тяжелых заболеваниях сотрудника;
- 4) неотложных и обязательных затратах рядового порядка.

Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается работодателем с

учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами организации, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами.

Соглашение по охране труда

Работодатель и комитет профсоюза
ГБОУ «Гимназия № 1569 « Созвездие»
заключили настоящее соглашение в том,
что в течение 2015 года работодатель обязуется выполнить
следующие мероприятия по охране труда.

От работодателя
ГБОУ «Гимназия № 1569
« Созвездие»

_____ А. В. Воропаева

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ «Гимназия № 1569
« Созвездие»

_____ Л. А. Фирсова

М.П.

« 25 » ноября 2015г.

М.П.

« 25 » ноября 2015г.

№	Содержание Мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость Т. Руб.	Срок исполнения	ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работников, которым улучшены условия труда		Кол-во работников, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							всего	В том числе женщины	всего	В том числе женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Технические мероприятия										
1	Замена проводки	здание	1	10000,0	3кв.	Чепрасова Е. В.	506	470		
2	Ремонт кабинетов	Помещ.	9	17,5	2-3кв	Чепрасова Е. В.				
3	Приобретение мебели	Шт.	85	400,0	В течение года	Чепрасова Е. В.				
4	Замена ламп в спортивном зале, кабинетах	Шт.	3600	70,0	В течение года	Чепрасова Е. В.				
5	Замер сопротивления изоляции	здание	12	206,84	2-3кв.	Чепрасова Е. В.	506	470		
6	Опрессовка системы отопления	здание	12	980,63	2-3кв.	Чепрасова Е. В.	506	470		
7	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	здание	12	436,16	В течение года	Чепрасова Е. В.	506	470		
8	Обеспечение СИЗ и спецодеждой	Чел.	200	100,0	В течение года	Чепрасова Е. В.	200	200		
9	Ремонт, очистка, дезинфекция вентиляционной системы	здание	12	209,73	В течение года	Чепрасова Е. В.	506	470		
10	Частичная замена оконного остекления	М ²	167	50,0	По мере необходимости					
Организационные мероприятия										
11	Диспансеризация сотрудников	Чел.	506	58,5	сентябрь	Воропаева А. В.				
12	периодический медицинский осмотр сотрудников	Чел.	506		В течение года	Воропаева А. В.				
13	Обучение сотрудников по ОТ, пожарной и электробезопасности	Чел.	20	210,0	2 кв.	Воропаева А. В.				
14	Аттестация рабочих мест	Чел.	150	132,0	2 кв.	Воропаева А. В.				