



**ГЛАВА
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОМОСКОВСК**

Комсомольская ул., д. 32/32,
г. Новомосковск, Тульская область, 301650
Тел.: (48762) 2-71-50, факс: (48762) 6-30-50
E-mail: nmadm@nmosk.ru
<http://nmosk.ru>

10.01.2024 № 141-оп/03-25

На № _____

**Директору
МКОУ «Правдинский ЦО»**

Миковой Т.Л.

**Председателю первичной
профсоюзной организации**

Микалину В.С.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации коллективного договора**

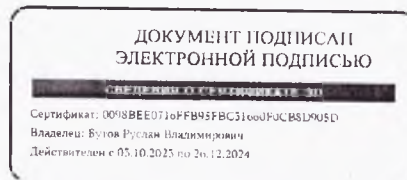
Администрация муниципального образования город Новомосковск сообщает, что коллективный договор Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Правдинский центр образования», заключенный 28 ноября 2023 года, зарегистрирован 09 января 2024 года.

Регистрационный номер 11

При регистрации коллективного договора условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

**Глава администрации
муниципального образования**

Исп.: Лазарева Виктория Викторовна,
консультант экономического управления
тел.: 8(48762)27-165.
lazareva@nmosk.ru



Р.В. Бутов

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
« Правдинский центр образования »
на 2023 - 2026 годы

г.Новомосковск

«17» ноября 2023.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Правдинский ЦО» (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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 директора (заведующего) Миковой Тамары Леонидовны (далее – работодатель);

работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Микалина Валерия Сергеевича (далее – Профсоюз).

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения. Результат ознакомления фиксируется в листе ознакомления.

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

1.9.Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

1.10.Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.Стороны договорились, что:

2.1.Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с нормами и правилами, установленными трудовым законодательством.

2.2.Работодатель обязуется:

2.2.1.Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2.При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.3.В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

Помимо лиц, установленных законодательством Российской Федерации, которым испытание при приеме на работу не устанавливается, педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.2.7. Сообщать Профсоюзу в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца. Критериями массового увольнения работников являются:

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата работников Учреждения в размере 10 процентов в течение 30 календарных дней. (ДЛЯ Учреждений с численностью до 50 человек, согласно штатному расписанию) или сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве 25 и более человек в течение 30 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от формы обучения и их основе (бесплатной или платной);
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, работающие по полученной специальности, и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя производить только с учетом мнения Профсоюза.

2.2.11. С учетом мнения Профсоюза определять формы профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

2.2.12. Направлять работников на получение дополнительного профессионального образования (статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату и, если работник направляется в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.2.14. Принимать меры по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию женщин, имеющих перерывы в трудовой деятельности вследствие рождения детей.

2.2.15. Применять гибкие графики работы, сокращенный рабочий день для лиц с семейными обязанностями.

2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией с участием Профсоюза.

2.2.18. Выплачивать денежную компенсацию в размере одной сто пятидесятой действующей ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм заработной платы и других выплат, причитающихся работникам Учреждения, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

2.3. Профсоюз обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами

внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с Профсоюзом.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.4. Пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется трудовым договором, графиках сменности, графиках отпусков Учреждения.

Режим работы сторожа, оператора котельной, воспитателя устанавливается графиком сменности. Ведется суммированный учет рабочего времени:

- сторож, оператор котельной - один календарный год;
- воспитатель - один месяц.

3.5. 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 статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия Профсоюза.

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.

3.6. Ненормированный рабочий день устанавливается директору Учреждения.

3.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза.

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

3.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность, возможность не предоставлять работнику перерыв для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися. Для других педагогических работников и иных работников Учреждения время для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего распорядка и должно быть не менее 30 минут. Воспитателю перерыв для отдыха и питания включается в рабочее время.

3.9. Педагогическим работникам, руководителю Учреждения, заместителям руководителя, в должностные обязанности которых входит руководство образовательной, научной, творческой, методической деятельностью, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42, 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

Работающим инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней в соответствии со статьей 23 ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

3.10. Работникам Учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней в связи с льготным социально-экономическим статусом, в соответствии со статьей 116 ТК РФ и статьей 16 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

3.13. В пределах фонда оплаты труда оплачивается предоставление работникам Учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска, кроме установленных законом дополнительных отпусков, в следующих случаях:

- смерть матери, отца, детей, мужа, жены – 3 календарных дня;

- вступление в брак работника – 3 календарных дня;

- родителям, в связи с призывом сына на военную службу, на военную службу по мобилизации или заключению контракта, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы РФ – 2 календарных дня.

3.14. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.15. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.16. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году;

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные

отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;

-в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (статья 335 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

3.17.1. Продолжительность длительного отпуска составляет 365 дней.

3.17.2. Очередность предоставления длительных отпусков определяется датой подачи заявления, но не позднее, чем за два месяца до начала очередного учебного года.

3.17.3. В течение учебного года длительный отпуск может быть предоставлен одному человеку.

3.17.4. Распорядительный акт издается за 2 недели до наступления длительного отпуска.

3.17.5. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

3.17.6. Работник, имеющий право на длительный отпуск должен предоставить работодателю сведения с предыдущего места работы о том, что длительный отпуск ранее не предоставлялся или предоставлялся (дата предоставления длительного отпуска).

3.17.7. Работник Учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

3.17.8. Работник вправе прервать длительный отпуск в любое время и приступить к работе, предупредив об этом администрацию Учреждения не позднее, чем за 3 рабочих дня до выхода на работу. В случае досрочного выхода работника отпуск считается полностью использованным.

3.17.9. Длительный отпуск на основании листка нетрудоспособности педагогическому работнику не продляется.

3.17.10. Длительный отпуск предоставляется всем педагогическим работникам, в том числе работающим по совместительству.

3.17.11. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

3.17.12. Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам Учреждений без сохранения заработной платы.

3.18. Профсоюз Учреждения обязуется:

3.18.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных

актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.18.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые правоотношения, возникающие между работником и работодателем.

3.18.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.19. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

3.20 Работники при прохождении вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня (день вакцинации и следующий за ним день) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в связи с введением на территории РФ (Тульской области) режима повышенной готовности с неблагоприятной эпидемической обстановкой.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации (ревакцинации) на основании его письменного заявления, данное заявление подается Работодателю не менее, чем за 3 рабочих дня.

Работники обязаны предоставлять Работодателю информацию, подтверждающую прохождение вакцинации или её этапа, полученные с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в течение 3 рабочих дней после выхода на работу.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца за расчетный период с 1 по 15 число с учетом отработанного времени и 5 число следующего месяца за расчетный период с 16 по дату окончания расчетного месяца с учетом отработанного времени. Выплата заработной платы производится через расчетный (карточный) счет, открытый на имя работника в кредитной организации (банке).

4.1.2. За вторую половину декабря финансового года производится окончательный расчет до 01 января следующего года.

4.2. Заработная плата включает в себя:

4.2.1. Должностные оклады работников образования и работников, занимающих должности служащих, Учреждения, которые устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам работников в соответствии с законодательством Российской Федерации; оклады работников Учреждения, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, размеры которых устанавливаются в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

Повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам):

- повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) по Учреждению;

- повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за выслугу лет;

- повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу).

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер.

Размер и условия применения персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке определен Положением об условиях оплаты труда работников МКОУ «Правдинский ЦО», утвержденным приказом работодателя.

4.2.2. Выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоненных от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зоны обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника.

- доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

- оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (с 0 часов до 24 часов).

Размер и условия установления выплат компенсационного характера определены Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера МКОУ «Правдинский ЦО», утвержденным приказом работодателя.

4.2.3. Выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы с целью поощрения работников за общие результаты труда;

- премия за качество выполняемой работы;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Размер и условия установления выплат стимулирующего характера определены Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера МКОУ «Правдинский ЦО», утвержденным приказом работодателя.

4.2.4. Надбавка за специфику работы в Учреждении.

4.3. Доплаты за работу в ночное время, доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, доплата за сверхурочную работу не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника Учреждения, не превышающей размера минимальной заработной платы, установленной на территории Тульской области.

4.4. Работникам Учреждения, в том числе руководителю, заместителям устанавливается надбавка за специфику работы в процентном отношении к должностному окладу (окладу) в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников МКОУ «Правдинский ЦО», утвержденным приказом работодателя.

Перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка за специфику работы:

- директор;

- заместитель директора (в должностные обязанности которого входит организация учебно-воспитательного процесса);

- заместитель директора (в должностные обязанности которого входит организация воспитательного процесса);

- учитель;

- воспитатель;

- музыкальный руководитель;

- помощник воспитателя;

- педагог дополнительного образования;

- педагог – психолог.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

4.6. Работодатель, допустивший задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

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

4.8. За работниками сохраняется заработная плата в полном размере:

- за период приостановления работы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в случае задержки выплаты заработной платы;

- на время приостановления деятельности Учреждения вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника;

- на время приостановки работы в случае забастовки по предъявляемым требованиям к Правительству Российской Федерации и по причине невыполнения Соглашения;

- на время диспансеризации.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.1.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.1.3. В пределах фонда оплаты труда выплачивать единовременную выплату всем категориям работников в размере одного должностного оклада (оклада) при расторжении трудового договора по инициативе работника по собственному желанию в случае, когда инициатива работника обусловлена невозможностью продолжения им работы в связи с выходом на пенсию (пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации), или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, когда работник признан полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.4. Выплачивать работникам Учреждения пособие на санаторно-курортное лечение в порядке, установленном Правительством Тульской области за счет средств бюджета Тульской области.

5.1.5. Осуществлять ежемесячную доплату к заработной плате в размере 1000 рублей молодым специалистам, выпускникам образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования очной формы обучения, работающим по полученной специальности в Учреждениях в течение первых трех лет после окончания образовательной организации.

5.1.6. Сохранять на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек (истекает) срок действия квалификационной категории в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительной служебной командировке не менее одного года за пределами Российской Федерации;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией Учреждения или уходом на пенсию;
- нахождения в длительном отпуске до одного года.

Сохранять уровень оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории:

- при должности учителя, преподавателя, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);

- при работе в должности в образовательных организациях независимо от их видов;

- при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель, социальный педагог, педагог – организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель; преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель; преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» ОБЖ)
Учитель трудового обучения (технологии)	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального	Музыкальный руководитель

образования	
Преподаватель детской музыкальной школы, (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения

5.1.7. Производить работникам–наставникам молодых педагогов выплаты компенсационного характера в размере 30 % должностного оклада за работу, не входящую в должностные обязанности работника.

5.1.8. Производить работникам, участвующим в разработке коллективного договора, защите социальных и трудовых интересов работников Учреждения, выплаты компенсационного характера за выполнение работ, не входящей в круг должностных обязанностей работника. Выплаты осуществляются в соответствии с системой оплаты труда, действующей в Учреждении в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда на текущий финансовый год.

5.1.9. Предоставлять компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами проведенной специальной оценки условий труда.

5.1.10. Ходатайствовать о выделении работникам Учреждений жилья из муниципального жилищного фонда.

5.1.11. Оказывать материальную помощь работникам Учреждения в случае:

- смерти матери, отца, детей, мужа, жены - 6000 рублей;

-каждому родителю, являющемуся работником Учреждений при рождении ребенка – 6000 рублей.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний в Учреждении заключается Соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) 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 года № 580н.

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу учебного года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профсоюзом.

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью, другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (далее - СИЗ) в соответствии с установленными нормами согласно приложению к настоящему коллективному договору.

6.1.9. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.11. Создать на паритетной основе совместно с Профсоюзом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.12. 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 Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.13. Организовывать проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта.

6.1.14. Организовывать и проводить физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда Учреждения.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, психиатрического освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя Учреждения 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).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, вследствие нарушения требований охраны труда. Гарантии права работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда закреплены статьей 220 ТК РФ.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1 % из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил Профсоюз представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 % (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности Профсоюза в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение Профсоюза в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. 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»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять Профсоюзу помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять Профсоюзу в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. 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.

7.3.7. Привлекать представителей Профсоюза для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с Профсоюзом осуществляется посредством учета мотивированного мнения Профсоюза в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ.

7.5. С учетом мнения Профсоюза производится:

- согласование установления условий оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие иных локальных нормативных актов Учреждения;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ).

7.6.С учетом мотивированного мнения Профсоюза производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ.

С учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа расторжение трудового договора с председателем (заместителем председателя) Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание).

7.7. С предварительного согласия Профсоюза производится увольнение по инициативе работодателя члена Профсоюза, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8.С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) Профсоюза в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания (статьи 374, 376 ТК РФ) по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены Профсоюза освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником Учреждения, избранным на выборную должность в Профсоюз с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.11. Члены Профсоюза, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия Профсоюза подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения

трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены Профсоюза включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценке рабочих мест, охране труда.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Профсоюз обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет Профсоюза членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

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

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в экономическое управление администрации муниципального образования город Новомосковск для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

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

Работодатель:
Директор (Заведующий)
МКОУ «Правдинский ЦО»

Работники:
Председатель
первичной профсоюзной
организации

Микова Т.Л. _____
(подпись Ф.И.О.)

Микалин В.С. _____
(подпись Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение к Коллективному
договору

на 20__-20__ годы

Нормы обеспечения работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью, другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

Должность/профессия	Типовые нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), согласно Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,	Утвержденная норма выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Типовая норма выдачи смывающих и обезвреживающих средств, согласно приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"	Утвержденная норма выдачи смывающих и обезвреживающих средств
----------------------------	---	---	---	--

	выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"									
	Наименование СИЗ	Норма выдачи СИЗ на год (штука, пара, комплект)	количество	периодичность	количество в год	Наименование средств	Норма выдачи средств в месяц (штука, мл.)	количество	периодичность	количество в год
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Средства гидрофобного действия	100 мл	100 мл.	ежемесячно	1200 мл.

	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.	1 пара	1 раз в 2 мес.	6 пар.	Мыло или жидкое моющее средство (для рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие)	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в санитарно-бытовых помещениях (Пополнение по мере расходования)		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар.	1 пара	1 раз в 1 мес.	12 пар.	Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	100 мл.	ежемесячно	1200 мл.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Средства гидрофильного действия	100 мл	100 мл.	ежемесячно	1200 мл.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 пара	1 раз в год	1 пара	Средства гидрофобного действия	100 мл	100 мл.	ежемесячно	1200 мл.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 пара	1 раз в 2 мес.	6 пар.	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее	300г. (мыло туалетное) или 500 мл.	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в		

						средство (для рук)	(жидкие моющие)	санитарно-бытовых помещениях(Пополнение по мере расходования)		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	1 пара	1 раз в 1 мес.	12 пар.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	100 мл.	ежемесячно	1200 мл.
	Щиток защитный лицевой или Очки защитные	до износа	до износа	до износа	до износа	Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл.	200 мл.	ежемесячно	2400 мл.
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	до износа	до износа	до износа					
Дворник, уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Мыло или жидкое моющее средство (для рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие)	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в санитарно-бытовых помещениях (Пополнение по мере расходования)		
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 шт.	1 раз в 6 мес.	2 шт.					

	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 пара	1 раз в год	1 пара					
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1 пара	1 раз в 2 мес.	6 пар					
Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Средства гидрофильного действия	100 мл	100 мл.	ежемесячно	1200 мл.
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар	1 пар	1 раз в мес.	12 пар	Твердое туалетное мыло или жидкое моющее средство (для рук)	300г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие)	300г. (мыло туалетное)	ежемесячно	1800 г.
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	1 пара	до износа	до износа	Очищающие кремы, гели и пасты	200 мл.	200 мл.	ежемесячно	2400 мл.

Библиотек арь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Мыло или жидкое моющее средство (для рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие)	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в санитарно-бытовых помещениях (Пополнение по мере расходования)
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Мыло или жидкое моющее средство (для рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие)	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в санитарно-бытовых помещениях (Пополнение по мере расходования)
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	1 пара	1 раз в год	1 пара			
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 пара	1 раз в 1 мес.	12 пар.			

Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Мыло или жидкое моющее средство (для рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие)	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в санитарно-бытовых помещениях (Пополнение по мере расходования)
	Перчатки с точечным покрытием	4 пары	1 пар	1 раз в 3 мес.	4 пары			
	Очки защитные	до износа	до износа	до износа	до износа			
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	до износа	до износа	до износа			
Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Мыло или жидкое моющее средство (для	200г. (мыло туалетное) или 250 мл.	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в

	воздействий					рук)	(жидкие моющие)	санитарно-бытовых помещениях (Пополнение по мере расходования)		
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 пара	1 раз в 1 мес.	12 пар.					
Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	-	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Мыло или жидкое моющее средство (для рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие)	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в санитарно-бытовых помещениях (Пополнение по мере расходования)		
Учитель технологи и	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	-	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Мыло или жидкое моющее средство (для рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие)	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в санитарно-бытовых помещениях (Пополнение по мере расходования)		
Помощник воспитател	Костюм для защиты от общих	-	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Средства гидрофобного	100 мл	100 мл.	ежемеся	12 мл.

я	производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий					действия			чно	
	Перчатки с полимерным покрытием	-	3 пары	1 раз в 6 мес.	6 пар.	Мыло или жидкое моющее средство (для рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие)	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в санитарно-бытовых помещениях (Пополнение по мере расходования)		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	-	6 пар.	1 раз в 6 мес.	12 пар.	Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	100 мл.	ежемесячно	1200 мл.
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт.	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Мыло или жидкое моющее средство (для рук) 200г. (мыло туалетное)	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в			

	воздействий					или 250 мл. (жидкие моющие)		санитарно-бытовых помещений (Пополнение по мере расходования)
	Фартук из полимерных материалов нагрудником с	2 шт.	1 шт.	1 раз в 6 мес.	2 шт.			
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа	до износа	до износа	до износа			
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Мыло или жидкое моющее средство (для рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие)	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в санитарно-бытовых помещениях (Пополнение по мере расходования)
	Нарукавники из полимерных	до износа	до	до износа	до			

	материалов	са	износа		износа			
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар.	3 пары	1 раз в 6 мес.	6 пар.			
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	1 шт.	1 раз в 6 мес.	2 шт.			
Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Мыло или жидкое моющее средство (для рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие)	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в санитарно-бытовых помещениях (Пополнение по мере расходования)
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных	1 шт.	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Мыло или жидкое моющее	200г. (мыло туалетное)	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения

	механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий						(жидкие моющие)	размещаемых в санитарно-бытовых помещениях (Пополнение по мере расходования)
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 шт.	1 раз в год	1 шт.	Мыло или жидкое моющее средство (для рук)	200г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие)	Выдача жидких моющих средств осуществляется посредством применения дозирующих систем, размещаемых в санитарно-бытовых помещениях (Пополнение по мере расходования)
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	1 пара	1 раз в 1 мес.	12 пар.			

Работодатель:
Директор (Заведующий)
МКОУ « Правдинский ЦО »

Работники:
Председатель
первичной профсоюзной
организации

Микова Т.Л. 
 (подпись Ф.И.О.)

Микалин В.С. 
 (подпись Ф.И.О.)

