

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города
Ульяновска «Средняя школа № 17»

Коллективный договор на 2021 – 2023 годы

Утвержден решением
собрания трудового коллектива
«15» декабря 2020 г.

С т о р о н ы :

От работодателя:
Директор МБОУ СШ № 17



(Н.Ю.Тибец)



От работников:
Председатель Совета
трудоого коллектива
МБОУ СШ №17



(Т.А.Фомина)

г. Ульяновск 2020 г.

18 декабря 20 508
вз.ком. Е.В.Абрамова

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 17» (далее – МБОУ СШ № 17) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключённые между работниками МБОУ СШ № 17 (далее – Работники) и МБОУ СШ № 17 (далее – Работодатель) в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее – трудовое законодательство).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ульяновска «Средняя школа № 17» в лице директора Тибец Натальи Юрьевны, действующей на основании Устава,

Работники - работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 17» в лице избранного на общем собрании трудового коллектива председателя Совета трудового коллектива Фоминой Татьяны Алексеевны.

1.3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия данного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать путем выработки взаимоприемлемых решений. На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий, стороны отказываются от проведения забастовок, но оставляют за собой право организации и проведения акций протеста в защиту интересов работников, учитывая при этом недопустимость срыва учебного процесса и ущерба, наносимого этими акциями учащимся.

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

1.5. При смене формы собственника организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации, при этом претензии трудового коллектива по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим гражданским законодательством. Размер средств, направляемых для удовлетворения претензий работников, определяется работодателем по согласованию с представителем работников, подписавших коллективный договор.

1.6. Изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласованию сторон в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на Работников организации, Работодателя, представителей работодателя или отдельных категорий работников, по поручению которых велись переговоры.

1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания, независимо от факта уведомительной регистрации.

1.9. Работодатель обязуется размножить и разослать коллективный договор не позднее 2-х недель со дня его подписания по списку, согласованному сторонами.

Раздел 2. Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора (контракта). Трудовой договор с Работниками учреждения заключается на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Соглашением сторон может быть предусмотрено испытание при приеме работника в целях проверки его соответствия поручаемой ему работе.

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Заключив трудовой договор, работодатель и работник обязаны выполнять его условия. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и функциональными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

2.5. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, иными соглашениями, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.6. Изменение условий трудового договора между работодателем и работником может быть произведено только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.7. Работодатель обязуется обеспечить:

2.7.1. соблюдение законов, других нормативно-трудовых актов РФ, Ульяновской области, Администрации города Ульяновска;

2.7.2. заключение (перезаключение) коллективного договора по требованию представителей трудового коллектива;

2.7.3. здоровые и безопасные условия труда;

2.7.4. замену, пополнение технического оснащения и оборудования для повышения уровня учебного процесса;

2.7.5. информирование трудового коллектива о перспективах развития организации, её финансового положения и другим вопросам;

2.7.6. предоставление рабочего места для Работников, пострадавших на работе или перенесших тяжелые заболевания (по заключению МСЭ) в пределах штатного расписания.

2.8. Работник организации обязуется:

2.8.1. способствовать выполнению стоящих перед организацией задач;

2.8.2. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;

2.8.3. соблюдать нормы охраны труда;

2.8.4. своевременно проходить медицинский осмотр.

Раздел 3. Обеспечение занятости.

3.1. Работодатель признает, что гарантированная занятость - важное условие

благополучия работников. работодатель обязуется не производить сокращение штатов, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде чем уволить кого-либо из Работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать сокращения численности Работников.

3.2. В случае проведения реорганизационных процедур работодатель решает вопрос о трудоустройстве работников совместно с представителями трудового коллектива.

3.3. При кратковременном снижении численности учащихся образовательного учреждения работодатель обеспечивает:

3.3.1. временную приостановку найма новых работников на вакантные места;

3.3.2. перевод работников на режим неполного рабочего времени с их согласия; сокращение управленческих расходов;

3.3.3. другие меры, направленные на сохранение рабочих мест.

3.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением штата рассматриваются в соответствии с действующим Уставом организации при участии представителей трудового коллектива с предоставлением обоснования по сокращению.

3.5. При сокращении преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст.179 ТК РФ, а также лиц, увольнение которых не допускается ст. 261, 269 ТК РФ, имеют лица:

3.5.1. предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

3.5.2. проработавшие в данной организации свыше 10 лет;

3.5.3. лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;

3.5.4. одинокие матери или отцы, имеющие ребенка в возрасте до 14-16 лет.

Раздел 4. Развитие персонала.

4.1. В целях эффективной работы организации, создания условий для конкурентоспособности Работников, как основы их социальной защищенности, Работодатель:

4.1.1. разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учебных заведениях и доводит его до сведения работников;

4.1.2. осуществляет должностные перемещения с согласия работника, с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям;

4.1.3. обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией;

4.1.4. предусматривает при заключении трудового договора (контракта) с Работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной и деловой квалификации;

4.1.5. направляет работников для повышения квалификации в утвержденную работодателем образовательную организацию. В этом случае оплата повышения квалификации производится работодателем. Работники по своему желанию могут повысить свою квалификацию в другой образовательной организации, в таком случае образовательные услуги оплачивает работник самостоятельно;

4.1.6. обеспечивает льготы и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел 5. Режим труда и отдыха.

5.1. Продолжительность рабочей недели, режим времени труда и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом специфики работы.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать для рабочих и служащих 40 часов в неделю, для педагогических работников 36 часов согласно п.5 ст.47 Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

5.3. Работодатель вправе по согласованию с представителями трудового коллектива в соответствии с производственной необходимостью уточнять или изменять графики работы по времени и в части продолжительности рабочей смены в соответствии с ТК РФ.

5.4. Работникам, имеющим детей до 14 лет (детей-инвалидов до 18 лет), по их личному заявлению и соглашению сторон предоставляется неполная рабочая неделя или неполный рабочий день, а также разрешается работа по смещенному графику. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) детей-инвалидов до 18 лет по его личному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в год, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению.

5.5. Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

5.6. В течение ежедневной работы работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с утвержденными Правами внутреннего распорядка дня, которые используются по своему усмотрению и в рабочее время не включается.

5.7. Работодатель может привлекать отдельных работников, с их согласия, к работе в выходные дни для выполнения неотложных работ, в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

5.9. Ежегодный минимальный отпуск для всех работников, независимо от профессии и стажа работы устанавливается продолжительностью 28 календарных дней.

5.10. Очередность предоставляемых отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем, согласованным с представителями трудового коллектива. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных статьёй 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.13. Отдельным категориям работников помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

5.13.1. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет,

5.13.2. Работникам, имеющим ребенка-инвалида.

5.14. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск.

5.15. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск (по их личному заявлению) имеют работники:

5.15.1. за полную отработку годовой нормы рабочего времени без общих заболеваний

- 2 дня;

5.15.2. с ненормированным рабочим днем (перечень профессий и размер отпуска прилагается).

5.16. Ежегодный минимальный и дополнительный отпуск суммируется, и по желанию работника, с согласия руководителя организации, может предоставляться по частям в течение рабочего года. При этом продолжительность хотя бы одной части не может быть менее 14-ти календарных дней.

5.17. Работодатель предоставляет работникам дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения диспансеризации согласно статье 185.1. ТК РФ:

5.17.1. работники при прохождении диспансеризации - 1 рабочий день один раз в 3 года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

5.17.2. работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте 5.17.3 настоящего договора, - один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

5.17.3. 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, - 2 рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.18. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск.

5.19. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнения родственного долга и по другим уважительным причинам, по соглашению между работником и администрацией, предоставляются краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

5.19.1. работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14-ти лет - 7 дней в году;

5.19.2. работнику, имеющему ребенка-инвалида (инвалид детства) в возрасте до 18 лет - 14 дней;

5.19.3. одиноким матерям (отцам), имеющим ребенка до 14-ти лет - 14 дней;

5.19.4. в связи с санаторно-курортным лечением - до 14 дней;

5.19.5. в связи с юбилеем (50,55,60,65 и более лет) - 1 день;

5.19.6. в связи с бракосочетанием работника - 3 дня;

5.19.7. в связи с бракосочетанием детей работника - 3 дня;

5.19.8. в связи с похоронами близкого родственника - 3 дня;

5.19.9. родителям, в связи с проводами сына в армию - 1 день;

5.19.10. переезд на новое место жительства - 1 день;

5.19.11. родителям детей-первоклассников - 1 день (1 сентября).

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

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

5.20.2. 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;

5.20.3. в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

5.21. Неоплачиваемый отпуск работник может брать только по своей инициативе.

5.22. В летний каникулярный период времени, не совпадающий с очередным отпуском, педагогические работники могут привлекаться к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, согласно составленного администрацией графика.

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

5.24. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Раздел 6. Оплата труда, выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

6.1. Оплата труда работников производится согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск».

6.2. Заработная плата работников состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и зависит от квалификации работника, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается.

6.3. 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.

6.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются работникам в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.5. Выплаты компенсационного характера производятся за дополнительные трудовозатраты работника, связанные с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ, а также в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

6.5.1. доплата за работу в ночное время;

6.5.2. доплата (надбавка) за особые условия труда;

6.5.3. доплата за сверхурочную работу;

6.5.4. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6.5.5. доплата за ненормированный рабочий день;

6.5.6. доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

6.5.7. доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом;

6.5.8. доплата в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда.

6.6. Работникам учреждения за работу в ночное время с 22.00 до 06.00 производится доплата в размере 20 % должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

6.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий

праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.8. Оплата работы в сверхурочное время вследствие неявки сменяющего работника осуществляется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, при наличии докладной записки работника и объяснительной записки от сменщика в соответствии со ст.152 ТК РФ (оформляется приказом).

6.9. Оплата простоя не по вине работника производится согласно действующему законодательству (не менее 2/3 средней заработной платы работника), но не ниже МРОТ, установленного Правительством РФ.

6.10. Выплата заработной платы в соответствии со ст. 136 ТК РФ производится не реже чем каждые полмесяца: 16 числа аванс и 1 числа зарплата. Если день выдачи зарплаты совпадает с выходными или праздничным днем, то она выплачивается накануне. Расчетные листки выдаются работникам не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца. В случае невыполнения сроков выплаты заработной платы работодатель индексирует не выданную заработную плату за каждый день просрочки в размере не менее установленного действующим законодательством. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период да выплаты заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК РФ (ст. 142).

6.11. Работникам, уходящим в отпуск, отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала отпуска.

6.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.13. Расчет отпускных производится в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка, утвержденным Правительством РФ.

6.14. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

Раздел 7. Улучшение условий и охраны труда.

7.1. Работодатель в соответствие с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

7.1.1. Своевременно проводить инструктаж, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности работников организации в соответствии с законодательством. Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж.

7.1.2. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами. Своевременно производить ее чистку, стирку, ремонт, замену преждевременно потерявших свои защитные свойства не по вине работника спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ).

7.1.3. Проводить плановые и предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры за счет средств работодателя. На время прохождения работником указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

7.1.4. Обеспечить профессиональную переподготовку работника за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие неудовлетворительных условий труда, а также в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.

7.1.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.1.6. Осуществлять обязательное медицинское и социальное страхование работников.

7.1.7. Обеспечить необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда (брошюры, тексты инструкции).

7.1.8. Создать в МБОУ СШ № 17 на паритетной основе совместную комиссию по охране труда. Члены комиссии выполняют свои обязанности на основе Типового положения, утвержденного Постановлением Минздравсоцразвия России № 413 от 29.05.2006г. Организовать за счет средств работодателя обучение уполномоченных лиц и членов совместных комиссий.

7.1.9. Обеспечить условия для деятельности уполномоченных лиц по охране труда (выбираются на общем собрании трудового коллектива сроком на один год), выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.).

7.1.10. Работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, ежемесячно выдавать бесплатно смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с утвержденным перечнем.

7.1.11. Обеспечить выполнение в установленные сроки соглашения по охране труда (соглашение прилагается к коллективному договору).

7.1.12. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7.1.13. Обеспечить проведение в установленные сроки специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

7.1.14. Предоставлять компенсации работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.4. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

7.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.2.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

Раздел 8. Социальное развитие коллектива.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций,

установленных законодательными актами РФ, решением Главы администрации области ветеранам войны и труда, войнам-интернационалистам, участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам и другим категориям граждан.

8.2. Согласовывать с представителями трудового коллектива положение о премировании, тарификации, графики отпусков, правила внутреннего трудового распорядка и график сменности и другие нормативные локальные акты, в соответствии с требованиями ТК РФ.

Раздел 9. Ответственность за выполнение коллективного договора.

9.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются о ходе его выполнения на собрании работников организации.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

9.3. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются административной ответственности согласно действующему законодательству.

9.4. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, подвергаются административной ответственности согласно действующему законодательству.

П о д п и с и :

От работодателя:

Директор МБОУ СШ № 17

_____ (Н.Ю.Тибец)

От работников:

Председатель Совета трудового
коллектива МБОУ СШ № 17

_____ Т.А.Фомина

“ ____ ” _____ 2020г.

“ ____ ” _____ 2020г.

П р и л о ж е н и я
к коллективному договору на 2021 – 2023 гг.:

1. Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, его размер.
2. Соглашение по охране труда.
3. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение моющих средств, средств индивидуальной защиты.
4. Перечень работ, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.
5. Положение о материальном стимулировании работников.
6. Положение о Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников.
7. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ СШ № 17 на 2021-2023гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового коллектива
_____ Т.А. Фомина
« ____ » _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 17
_____ Н.Ю. Тибец
« ____ » _____ 2020г.

***Перечень профессий и должностей,
дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, его размер.***

№	Наименование должности	Размер доп.отпуска	Основание	Прим.
1.	Заведующий хозяйством	8	За ненормированный рабочий день	
2.	Заведующий ИБЦ	5	За ненормированный рабочий день	
3.	Главный бухгалтер	8	За ненормированный рабочий день	
4.	Ведущий бухгалтер	5	За ненормированный рабочий день	
5.	Заведующий канцелярией	5	За ненормированный рабочий день	

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ СШ № 17 на 2021-2023гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового коллектива
_____ Т.А.Фомина
«___» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 17
_____ Н.Ю.Тибец
«___» _____ 2020г.

Соглашение по охране труда
на 2021 – 2023 годы.

Администрация и уполномоченные по охране труда МБОУ СШ № 17 заключили настоящее соглашение о том, что будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной системы	Ежедневно	Зав.хозяйством
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	Соответственно приложениям	Зав.хозяйством
3.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	медсестра
4.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	Май-август	Зам. по ВР, Зав.хозяйством
5.	Регулярный ремонт спортивного оборудования	По мере необходимости	Зав.хозяйством
6.	Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Зав.хозяйством
7.	Организация прохождения медицинского осмотра (в соответствии с должностями)	1 раз в год	Зав.хозяйством
8.	Ознакомление всех работников учреждения с должностными обязанностями по охране труда (под роспись)	При приеме на работу	Директор школы Зав.хозяйством Зам. по УВР
9.	Оформление в учреждении противопожарного уголка	2 раза в год	Зав.хозяйством
10.	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений учреждения	2 раза в год	Зав.хозяйством
11.	Осуществление ревизии электрохозяйства на предмет проведения инструментальных замеров	Октябрь	Зав.хозяйством

Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУ СШ № 17 на 2021-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового коллектива
_____ Т.А.Фомина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 17
_____ Н.Ю.Тибец

« ____ » _____ 2020 г.

« ____ » _____ 2020г.

**Перечень профессий и должностей, дающих право
на получение мощных средств и средств индивидуальной защиты.**

№ пп	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи (на год)
1.	Лаборант, учитель, занятые в химических и технологических лабораториях	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурные
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	Дежурные
2.	Лаборант, учитель, занятые в кабинетах физики	Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурные
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурные
		Коврик диэлектрический	Дежурные
3.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
4.	Заведующий ИБЦ	Халат хлопчатобумажный	1
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополн-но:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
6.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
7.	Дворник Зимой дополнительно: Дополнительно:	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук х/б с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
		Валенки	1 пара на 3 года
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года

8.	Столяр	Костюм вискознолавсановый	1
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Рукавицы комбинированные	4 пары
9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Галоши диэлектрические	Дежурные
10.	Слесарь-ремонтник <i>Зимой дополнительно:</i>	Костюм х/б	1 на 1,5 года
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	12 пар
		Перчатки резиновые	Дежурные

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ СШ № 17 на 2021-2023гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета трудового коллектива
_____ *Т.А.Фомина*

« ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СШ № 17
_____ *Н.Ю.Тибец*

« ____ » _____ 2020г.

***Перечень профессий и должностей,
дающих право на льготное пенсионное обеспечение.***

1. Директор школы;
2. Заместитель директора по УВР;
3. Заместитель директора по ВР;
4. Учитель;
5. Преподаватель-организатор ОБЖ;
6. Учитель – логопед.