

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
Образования и науки РФ
МБОУ Лицей

Председатель  И.А.Пуртова

«30» декабря 2019г.



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
лицей»

Директор  О.М.Узкова

«30» декабря 2019г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020– 2022 годы

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей

Утвержден на собрании учреждения,
Протокол № 4 от 28 декабря 2019г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде (далее – коллективный договор).

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей в лице директора Узковой Ольги Михайловны (далее – работодатель);

работники учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Пуртовой Людмилы Анатольевна (далее – работники и первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом коллективного договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации положения об условиях труда работников и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставления социальных льгот и гарантий работникам учреждения.

Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, муниципального образования город Нижний Тагил, направленные на регулирование социально-трудовых отношений, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

В период действия договор может быть изменен или дополнен в порядке, установленном для его заключения, или в порядке, установленном самим договором (статья 44 ТК РФ).

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Сообщать в письменной форме выборному органу первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если будет уволено:

- за 30 дней 50 и более работников;
- за 60 дней 200 и более работников;
- за 90 дней 500 и более работников или 10 и более процентов работников учреждения.

2.1.2. Высвобождаемым работникам предоставлять преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.3. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией учреждения или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением среднего заработка по месту работы для поиска новой работы по их письменному заявлению.

2.1.4. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работниками, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.5. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

2.1.6. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (штата) работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (в период продолжительностью до 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.2. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством и соглашениями.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать устав, Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, иные локальные акты учреждения.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать работникам время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.1.2. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.3. Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- работники моложе 18 лет;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работники, имеющие трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участники военных конфликтов;
- работники, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

3.1.15. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью три календарных дня (ст. 119 ТК РФ) (Приложение 1).

3.1.16. Предоставлять работникам по их письменному заявлению, помимо случаев предоставления отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, отпуск без сохранения заработной платы следующей продолжительности и в случаях:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- в связи с особой юбилейной датой работника (50 лет и старше) - 1 день;
- при уходе за больным родственником – от 3 дней до 2 недель;
- работникам, дети которых идут в первый класс – 1 день «1 сентября»;
- работникам, имеющим детей-инвалидов, - до 14 календарных дней в году.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени (Приложение 2) в учреждении определяется:

- локальным нормативным актом «Правила внутреннего трудового распорядка», утверждённым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета;
- графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие социально-трудовые отношения, в т.ч. «Положение об оплате труда работников в муниципальном бюджетном

общеобразовательном учреждении лицей», которым устанавливаются порядок, условия и размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи, а также порядок функционирования комиссии по стимулированию (премированию) работников (при наличии), «Положение о распределении учебной нагрузки педагогических работников МБОУ Лицей», принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год с учетом мнения профсоюзного комитета, в соответствии с «Положением о распределении учебной нагрузки педагогических работников МБОУ Лицей».

4.2.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышенный размер должностных окладов, ставок заработной платы, установленный за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.4. Освобождать педагогических работников Учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ним места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

4.2.5. Производить выплату заработной платы работникам два раза в месяц:

* аванс выплачивается 22 числа расчетного месяца;

* окончательный расчет за отработанный месяц производится 7 числа месяца, следующего за расчетным.

Заработную плату перечислять работникам на банковские счета, указанные работниками, операции по которым осуществляются с использованием национальных платежных инструментов.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Согласовывать ежегодно проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда работников, перечень и сроки их выполнения, назначать ответственных должностных лиц.

5.1.2. Организовать работу по охране труда и безопасности труда работников исходя из результатов специальной оценки условий труда.

5.1.3. Обеспечить приобретение и выдачу работникам:

5.1.3.1. сертифицированной специальной одежды, ее хранение, а при необходимости замену (Приложение 3);

5.1.3.2. смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующих условиям труда на рабочем месте и установленным нормам по перечню профессий и должностей согласно Приложению 4.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по

охране труда и комиссии по охране труда, с подведением итогов выполнения Соглашения по охране труда 2 раза в год (Приложение 5).

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев в учреждении.

5.2.7. Оказывать помощь в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке учреждения.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности – в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных мероприятиях (спортивных соревнованиях, спартакиадах, конкурсах по охране труда) они освобождаются от работы на время участия в мероприятиях с сохранением среднего заработка по месту работы.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. При выделении работникам путёвок в оздоровительные организации (санатории, профилактории) для лечения, в т.ч. санаторно-курортного, предоставить по желанию работника вне графика часть ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо отпуск без сохранения заработной платы (при условии соблюдения образовательного процесса в учреждении).

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками – членами профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам профсоюза при заключении (изменении) трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов профсоюза в установленном порядке.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы работников.

7.1.2. Предоставить безвозмездно в пользование профсоюзному комитету оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение для проведения заседаний, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в т.ч. на сайте учреждения.

7.1.3. Предоставить право представителю профсоюзного комитета участвовать на совещаниях администрации учреждения, касающихся трудовых прав работников.

7.1.4. Предоставлять членам профсоюзного комитета на условиях, предусмотренных действующим законодательством, возможность выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых профсоюзом, в рабочее время с сохранением среднего заработка по месту работы.

7.1.5. Предоставлять работникам – молодым специалистам возможность для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией профсоюза и Советом молодых педагогов. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения учебных занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников – членов профсоюза.

7.2.2. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.3. Применять порядок учета мнения профсоюзного комитета при принятии локальных нормативных актов:

1) В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Первичную профсоюзную организацию.

2) Первичная профсоюзная организация не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3) В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней

после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4) При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован профсоюзным комитетом в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Профсоюзный комитет также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих социально – трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.2. Оказывать содействие в получении бесплатной правовой помощи в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих профсоюзных органов.

7.3.3. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.4. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.

7.3.5. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.7. Содействовать реализации коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.8. Вести разъяснительную работу в сфере трудового законодательства.

7.3.9. Вести контроль педагогического стажа работников – членов профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников – членов профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном профсоюзным комитетом.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

8.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников.

8.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

8.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

8.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством.

Приложения к коллективному договору

| № | Название приложения | Дата |
|-----------|---|-------------|
| 1. | Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. | |
| 2. | График сменности, режим работы. | |
| 3. | Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. | |
| 4. | Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств. | |
| 5. | Соглашение по охране труда. | |

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем,
которым предусмотрено предоставление
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

1. Директор.
2. Заместитель директора по учебной работе.
3. Заместитель директора по воспитательной работе.
4. Заместитель директора по научно-методической работе.

**График сменности, режим работы в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей**

График работы учителей:

36 часов в неделю по учебному расписанию
Обед во время обеда учащихся

График работы педагогов дополнительного образования:

18 часов в неделю по учебному расписанию
Обед во время обеда учащихся

График работы педагога-библиотекаря, педагогов-организаторов, педагога-психолога, преподавателя-организатора ОБЖ:

| | Понедельник – суббота |
|------------------|-----------------------|
| Начало работы | 08.30 |
| Перерыв | 11.30 – 12.00 |
| Окончание работы | 15.00 |

График работы директора, заместителей директора:

| | Понедельник – пятница | Суббота |
|------------------|-----------------------|---------------|
| Начало работы | 08.00 | 08.00 |
| Перерыв | 11.30 – 12.00 | 11.30 – 12.00 |
| Окончание работы | 15.30 | 13.30 |

График работы главного бухгалтера, заведующего хозяйством, специалиста по кадрам, диспетчера ОУ, специалиста по охране труда, бухгалтера, экономиста, медсестры, рабочего по обслуживанию зданий, электромонтера:

| | Понедельник – пятница |
|------------------|-----------------------|
| Начало работы | 08.30 |
| Перерыв | 11.30 – 12.00 |
| Окончание работы | 17.00 |

График работы заведующей столовой, поваров, мойщика посуды:

| | Понедельник – пятница | Суббота |
|------------------|-----------------------|---------|
| Начало работы | 07.00 | 07.00 |
| Перерыв | 10.30 – 11.00 | |
| Окончание работы | 14.30 | 12.00 |

График работы уборщиков служебных помещений:

| | 1 НЕДЕЛЯ | | 2 НЕДЕЛЯ | |
|------------------|-------------------------|---------|-------------------------|---------|
| | Понедельник- пятница | Суббота | Понедельник- пятница | Суббота |
| Начало работы | 07.00 | 07.00 | 12.00 | 12.00 |
| Перерыв | 10.30 – 11.00 | | 15.30 – 16.00 | |
| Окончание работы | 14.30 | 12.00 | 19.30 | 17.00 |

График работы дворника:

| | Понедельник- пятница | Суббота |
|------------------|----------------------|---------|
| Начало работы | 07.00 | 07.00 |
| Перерыв | 10.30 – 11.00 | |
| Окончание работы | 14.30 | 12.00 |

График работы сторожей:

| | 1 НЕДЕЛЯ | 2 НЕДЕЛЯ | 3 НЕДЕЛЯ | 4 НЕДЕЛЯ |
|------------------|--|--|--|--|
| | Понедельник Вторник Пятница Суббота | Вторник Среда Суббота Воскресенье | Среда Четверг Воскресенье | Понедельник Четверг Пятница |
| Начало работы | 20.00 | 20.00 | 20.00 | 20.00 |
| Перерыв | | | | |
| Окончание работы | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 |
| Выходные | Среда Четверг Воскресенье | Понедельник Четверг Пятница | Понедельник Вторник Пятница Суббота | Вторник Среда Суббота Воскресенье |

График работы вахтеров:

| | 1 НЕДЕЛЯ | 2 НЕДЕЛЯ | 3 НЕДЕЛЯ | 4 НЕДЕЛЯ |
|------------------|--|--|--|--|
| | Понедельник Вторник Пятница Суббота | Вторник Среда Суббота Воскресенье | Среда Четверг Воскресенье | Понедельник Четверг Пятница |
| Начало работы | 8.00 | 8.00 | 8.00 | 8.00 |
| Перерыв | | | | |
| Окончание работы | 20.00 | 20.00 | 20.00 | 20.00 |
| Выходные | Среда Четверг Воскресенье | Понедельник Четверг Пятница | Понедельник Вторник Пятница Суббота | Вторник Среда Суббота Воскресенье |

**Нормы бесплатной выдачи работникам сертифицированных
специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты**

| | | |
|---|---|-----------|
| Уборщик служебных помещений | Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| Рабочий по обслуживанию зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| | Очки защитные | до износа |
| | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| Мойщик посуды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | по поясам |
| Педагог- библиотекарь | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |

| | | |
|--|--|---------------------|
| Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием | 12 пар до износа |
| | Перчатки диэлектрические | дежурные |
| | Очки защитные | до износа |
| | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |

**Перечень рабочих мест и список работников,
для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих
средств**

| №п/п | Наименование должностей | Наименование работ и производственных факторов | Виды смывающих или обезжиривающих средств | Норма выдачи на одного работника в месяц |
|------|--------------------------------|--|--|--|
| 1 | Мойщик посуды | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) | мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах; средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 200 г или 250 мл 100 мл |
| 2 | Рабочий по обслуживанию зданий | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, смолы, клеи, мазут, силикон. | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Очищающие кремы, гели и пасты | 300 г или 500 мл 200 мл |
| 3 | Уборщик служебных помещений | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями; работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки) | мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах; регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 200 г или 250 мл 100 мл |

Для работников остальных должностей обеспечить постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Соглашение по охране труда в МБОУ Лицей на 2020 год

Администрация и комитет профсоюза МБОУ Лицей 30.12.2019 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020 года Директор МБОУ Лицей обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

| № п-п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учёта | Стоимость | Количество | Срок выполнения | Ответственный | Ожидаемая социальная эффективность | | | |
|---------------------------------------|---|---------------|-----------|--------------------------------|------------------|--------------------------------|---|---------------|--|---------------|
| | | | | | | | Количество работающих, которым улучшены условия труда | | Количество работающих высвобожденных от тяжёлых физических работ | |
| | | | | | | | всего | в т.ч. женщин | всего | в т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | | | | | | |
| 1 | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. №1/29. | чел. | 10000 | 5 | Май-июнь | Узкова О.М., Пуртова Л.А. | 76 | 70 | | |
| 2 | Заполнение уголков по охране труда и приобретение для них наглядных пособий. | шт. | 0 | 4 | Сентябрь-октябрь | Узкова О.М., Патрушева Д.И. | 76 | 70 | | |
| 3 | Организация работы комиссии по охране труда. | чел. | 0 | 6 | В течение года | Пуртова Л.А., Надымова Е.А. | 76 | 70 | | |
| 4 | Проведение с вновь принятыми работниками вводного инструктажа. | кол-во раз | 0 | 1 раз при устройстве на работу | В течение года | Узкова О.М. | 76 | 70 | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------|--------|---|---------------------------------|--|----|----|--|--|
| 5 | Ведение журналов регистрации инструктажа по охране труда и пожарной безопасности. | кол-во раз | 0 | Вводный – при устройстве работника. Периодический 2 раза в год | В течение года. Январь, май. | Думачева А.В., Конакова Г.А., Драничникова Г.М., | 76 | 70 | | |
| 6 | Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда. | периодичность | 0 | I ступень ежедневно II ступень 2р. в мес., III ступень раз в мес. | В соответствии с графиком | Узкова О.М. | 76 | 70 | | |
| 7 | Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа). | кол-во раз | 0 | при устройстве на работу - 1, периодический – 1. | В соответствии с графиком | Шистеров Д.Ю. | 76 | 70 | | |
| II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | | | | | | |
| 1 | Приобретение технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током (диэлектрические коврики, перчатки). | шт. | 2500 | 4 | май | Конакова Г.А. | 1 | 1 | | |
| 2 | Установка системы видеонаблюдения | шт. | 750000 | 1 | I квартал | Конакова Г.А. | 76 | 70 | | |
| III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | | | | | | |
| 1 | Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития №302н. | чел. | 120000 | 76 | Май - июнь | Узкова О.М. Потапова И.М. Надымова Е.А. | 76 | 70 | | |
| 2 | Обновление аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России в учебных кабинетах химии, физики, технологии, информатики. | шт. | 2000 | По мере необходимости | Май-июнь | Узкова О.М. Потапова И.М. | 76 | 70 | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------|---------|--------------------------|------------------------------|------------------------------|----|----|--|--|
| 3 | Оснащение медицинского кабинета необходимыми медикаментами. | шт. | 3000 | По мере необходимости | В течение года | Потапова И.М. | 76 | 70 | | |
| 4 | Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней №» №157-ФЗ от 17 сентября 1998г., федеральный закон от 21 ноября 2011г. Т 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». | шт. | 25000 | По заявкам сотрудников | В течение года (по графику) | Потапова И.М. | 76 | 70 | | |
| 5 | Приобретение одноразовых стаканов, обработка кулеров и помп. | шт. | 100000 | По мере необходимости | В течение года | Конакова Г.А. | 76 | 70 | | |
| 6 | Установка потолка в рекреации 1го этажа | м ² | 100000 | 60 | По мере финансирования | Узкова О.М. Конакова Г.А. | | | | |
| 7 | Ремонт спортивного зала | шт. | 50000 | 1 | III квартал (шефская помощь) | Узкова О.М. Конакова Г.А. | 2 | 2 | | |
| 8 | Приобретение новой посуды в столовую | шт. | 35000 | 800 | Январь | Узкова О.М. Конакова Г.А. | | | | |
| 9 | Установка наружного освещения территории вокруг лица | м ² | 5000000 | 2428 1598,9 | По мере финансирования | Узкова О.М. Конакова Г.А. | 76 | 70 | | |
| 10 | Ремонт крыльца лица | шт. | 200000 | 1 | По мере финансирования | Узкова О.М. Конакова Г.А. | 76 | 70 | | |
| 11 | Ремонт рекреации I этажа в здании ЦДО | шт. | 70000 | 1 | III квартал (шефская помощь) | Узкова О.М. Конакова Г.А. | 76 | 70 | | |
| IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ | | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами. | шт. | 6000 | В соответствии с нормами | В течение года | Конакова Г.А. | 76 | 70 | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|--------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|----|----|--|--|
| 2 | Выдача спецодежды для поваров в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами. Выдача спецодежды для уборщиц в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами. | шт. | 7500 4000 | В соответствии с нормами | В течение года | Конакова Г.А. | 13 | 13 | | |
| V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ | | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.). | шт. | 5000 | По мере необходимости | В течение года | Конакова Г.А. | 76 | 70 | | |
| 2 | Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним. | - | 0 | В соответствии с нормами | В течение года постоянно | Конакова Г.А. | 76 | 70 | | |
| 3 | Подготовка проекта на замену пожарной сигнализации в двух зданиях | шт. | 1200000 | 1 | III квартал | Конакова Г.А. | 76 | 70 | | |
| 4. | Замена электроплиты в столовой | шт. | 87000 | 1 | IV квартал | Узкова О.М. Конакова Г.А. | 6 | 6 | | |

Директор МБОУ Лицей

О.М. Узкова

Председатель профсоюзной организации

Л.А. Пуртова

Пронумеровано, прошито і
скреплено печатью 19 сторінки

Директор

[Signature]
О.М. Ускова

