

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕТРОЗАВОДСКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 9 ИМЕНИ И.С. ФРАДКОВА»
(МОУ «Средняя школа № 9»)

Коллективный договор
Муниципального общеобразовательного
учреждения Петрозаводского городского округа «Средняя
общеобразовательная школа № 9 имени И.С. Фрадкова»
по социальной защите работников
с 01 января 2019г. по 31 декабря 2022г.

От работодателя

Директор МОУ «Средняя школа № 9»

А.В. Кошуров

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ «Средняя школа № 9»

Е.Е. Богданова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда и занятости
Республики Карелия

Регистрационный № 149/ от « 16 » 05 2019г.

Главный специалист Минтруда РК

Петрозаводск

2019

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «Средняя школа № 9» (далее школа).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работником и работодателем по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными правовыми нормативными актами, отраслевыми тарифными соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - 1.3.1. работники школы, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Богдановой Е.Е.;
 - 1.3.2. работодатель в лице его представителя - директора Колоколова А.В.
 - 1.3.3. Договор распространяется на всех работников школы, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза (ст. 30. 31 ТК РФ).
 - 1.3.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы.
- 1.4. В течение действия договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленным ТК РФ.
- 1.5. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.6. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.7. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

2. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
- 2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
- 2.4. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год

учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается по окончании учебного года и до ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с проектом их учебной нагрузки на новый учебный год в письменном виде.

- 2.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.5.1. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменения количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменения сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).
- 2.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
- 2.7. Работодатель гарантирует защиту персональных данных работников школы.
- 2.8. Работникам, принимаемым на работу в школу, может устанавливаться испытательный срок не более 3-х месяцев (ст.70 ТР РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

- 3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:
 - 3.1.1. Работник самостоятельно определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки для собственных нужд и нужд учреждения, обращается к Руководителю за согласованием и помощью.
 - 3.1.2. Работодатель обязан:
 - 3.1.3. Предоставить возможность повышать квалификацию педагогическим работникам не реже чем один раз в 5 лет.
 - 3.1.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).
 - 3.1.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать педагогам, соответственно полученным квалификационным категориям, оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменном виде о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за месяц до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием (Приложение № 1).

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.2.1. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя согласно действующим СанПиНам, Администрацией школы может предусматриваться один свободный день в неделю (без ущерба функциональным обязанностям и деятельности учреждения) учителям для методической работы, краткосрочного повышения квалификации, самообразования при условии выполнения программы, участия в мероприятиях, заседаниях педагогических советов, совещаний, семинаров и т.п. Методический день не является выходным днем.

5.2.2. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала отпуска. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков доводится до работников под роспись.

5.4. Отпуск работника может быть разделен с согласия работника на части. При этом ни одна из частей не может составлять менее 7 календарных дней при условии, что одна из частей отпуска будет составлять не менее 14 календарных дней.

5.5. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

5.4.1. Работа без больничных листов (1 день после окончания полугодия).

5.4.2. Матерям, у которых дети идут в 1 класс 1 сентября (один день).

- 5.4.3. На похороны близких родственников (родителей, супруга, детей) (три дня).
- 5.4.4. На рождение ребенка в семье – один день.
- 5.4.5. Свадьба работника – два дня.
- 5.4.6. Проводы детей в армию – два дня.
- 5.5. Предоставлять работникам дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по согласованию с профкомом для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнения родственного долга по желанию работника и по его заявлению, продолжительностью не более 12 дней, конкретно:
 - 5.5.1. путевки на санаторно-курортное лечение,
 - 5.5.2. юбилейная дата (50, 60, 70 лет) -2 дня,
 - 5.5.3. свадьба детей работника - 2 дня,
 - 5.5.4. переезд на новое место жительства - 1 день,
 - 5.5.5. творческий отпуск (по необходимости),
 - 5.5.6. в остальных случаях предоставлять дополнительные отпуска на усмотрение работодателя.
 - 5.5.7. социальные отпуска без оплаты предоставляются работающим согласно письменному заявлению с указанием причин, с обязательным оформлением приказа по учреждению.
- 5.6. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемые учителем или Уставом учреждения.

6. Оплата и нормирование труда

- 6.1. Стороны исходят из того, что:
 - 6.1.1. Оплата работников школы осуществляется в соответствии с порядком установленным Положением об оплате труда сотрудников МОУ «Средняя школа №9», утвержденного приказом директора школы по согласованию с профкомом (Приложение № 2).
 - 6.1.2. Штатное расписание школы ежегодно утверждается директором самостоятельно.
 - 6.1.3. Размер должностного оклада работнику устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом объема и сложности выполняемой работы.
 - 6.1.4. Порядок и условия оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат определен положением об оплате труда работников МОУ «Средняя школа №9».
 - 6.1.5. Установить компенсационную выплату за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии с аттестацией рабочих мест

лаборанту кабинета химии	- 12%
лаборанту информатики	- 12%
учителю химии	- 12%
учителю информатики	- 12%
 - 6.1.5. При создании комиссии по распределению стимулирующих выплат вводить в ее состав двух членов профсоюза.
 - 6.1.6. Месячная заработная плата работника, включая доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», а также размера минимальной заработной платы, установленной соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия.
 - 6.1.7. Администрация выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы. Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа каждого месяца.

6.1.8. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 календарных месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) - (ст.139 ТК РФ).

6.1.9. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем.

6.1.10. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата, в размере 20% часовой тарифной ставки (должностного оклада) рассчитанной за каждый час работы в ночное время, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

6.1.11. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

6.1.12. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

6.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в размере не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере; работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или почасовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.1.14. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается из расчета среднего заработка.

6.1.15. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 среднего заработка.

6.1.16. Введение, замена и пересмотр норм труда производится работодателем по согласованию с Профсоюзом не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить аттестацию рабочих мест.

6.1.17. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

6.1.18. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере 1/300 от действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм, за

каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (*ст. 142 ТК РФ*). В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.
(внесены изменения Федеральным законом от 30.12.2015 N 434-ФЗ)

6.1.19. Согласно с порядком, утвержденным Петрозаводским городским Советом от 28.09.2011 № 27/04-73 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Петрозаводского городского округа» производить сотрудникам школы оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно один раз в два года.

6.1.20. Молодым специалистам, поступившим на работу в МОУ «Средняя школа №9» в возрасте до 30-лет, производить компенсационную выплату за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера в размере 50% с момента поступления на работу (за исключением случаев, связанных с отсутствием финансовых средств, предусмотренных на выплату стимулирования, т.е. в пределах ФОТ).

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.1.2. Производить оплату за медицинский осмотр при поступлении на работу при условии предоставления работником отчетных финансовых документов в течение полугода с момента прохождения медицинского осмотра.

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

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

7.1.4. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты на основании аттестации рабочих мест согласно приложению № 4 (перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств согласно приложению № 5.

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

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

7.1.7. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению № 3.

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

7.1.9.Работник обязан:

7.1.9.1.Соблюдать требования охраны труда;

7.1.9.2.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.1.9.3.Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи;

7.1.9.4.Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические в течение трудовой деятельности медицинские осмотры.

7.1.9.5.Содержать школьные помещения и оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочих местах, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

7.1.9.6.Соблюдать нормы и правила делового общения.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников школы;

7.2.2. проводить работу по оздоровлению детей работников школы;

7.2.3. заключать соглашение на выполнение мероприятий по охране труда.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение или увольнение, или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.1.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинаров, совещаниях и других мероприятиях.

9. Обязательства профкома

9. 1. Профком обязуется:

9.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза и членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

9.1.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.1.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.1.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, а также за своевременностью предоставления аттестационных листов.

9.1.5. Участвовать в работе комиссий школы по аттестации педагогических работников,

аттестации рабочих мест, охране труда и др.

- 8.1.6. Осуществлять контроль соблюдения расписания уроков санитарным правилам и нормам.
- 8.1.7. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.
- 8.1.8. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в школе.

10. Заключение

- 10.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует 01 января 2019 года по 31 декабря 2022 года
- 10.2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников школы.
- 10.3. Контроль выполнения коллективного договора производится комиссией, состав и регламент которой утверждается по взаимной договоренности сторон.
- 10.4. Положения и другие документы, принятые совместно администрацией и профсоюзным комитетом считаются неотъемлемой частью коллективного договора.
- 10.5. Трудовые споры, возникающие между отдельными сотрудниками и администрацией решаются в комиссии по трудовым спорам.
- 10.6. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут ответственность.

Приложения:

- 1. Правила внутреннего трудового распорядка – 1 экз.
- 2. Положение об оплате труда – 1 экз.
- 3. Соглашение на выполнение мероприятий по охране труда – 1 экз.
- 4. Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты – 1 экз.
- 5. Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение смывающих и абразивных средств – 1 экз.

11. Подписи сторон

11.1. Директор МОУ «Средняя школа №9»

А.В. Колоколов



11.2. Председатель профсоюзной

организации МОУ «Средняя школа №9»

Е.Е. Богданова



Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специализированной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Учитель физкультуры	Комбинезон хлопчатобумажный Куртка на утепляющей прокладке	До износа До износа
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат Перчатки комбинированные или с полимерным покрытием Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 6 пар 6 1 на 3 года
4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Плащ непромокаемый Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 1 1 на 3 года 6 пар 1 на 2 года 1 на 2,5 года 1 пара на 2 года
5.	Лаборант в кабинете химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1,5 года дежурный дежурные До износа

Директор МОУ «Средняя школа №9»

А.В. Колоколов
А.В. Колоколов

2019г.



Председатель профсоюзной

организации МОУ «Средняя школа №9»

Е.Е. Богданова
Е.Е. Богданова

2019г.



Перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия и должность	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в 1 месяц
1.	Подсобный рабочий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство	200 г. 500 мл
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство	200 г. 500 мл
3.	Дворник	Мыло туалетное или жидкое моющее средство	200 г. 500 мл

Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств утверждены в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н

Директор МОУ «Средняя школа №9»


А.В. Колоколов

30
2019г.

М.П.

Для документов

Председатель профсоюзной

организации МОУ «Средняя школа №9»


Е.Е. Богданова

30
2019г.

