

Представитель работодателя:
Директор муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 2
города Южно-Сахалинска»



И.Л. Пашкринна
2017 г.

Представитель работников:
Председатель профсоюзной
муниципальной организации
бюджетного дополнительного
образования



«Детская школа искусств № 2
города Южно-Сахалинска»
Н.А. Крошнина
2017 г.

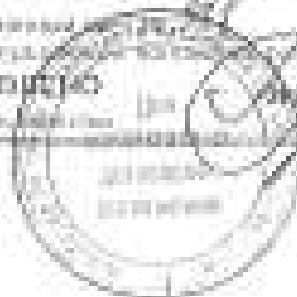
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 2
города Южно-Сахалинска»

на 2017 - 2020 гг.

Утвержден на общем собрании (конференции) работников и
представителей обучающихся (делегатов)
протокол № 1 от «31» августа 2017 г.

Директор учреждения _____
в соответствии с постановлением Сахагоскомзала от _____
« 18 » _____ 2017 года.
На основании _____
Удостоверен _____
НЕ ВЫДАВАЕТСЯ
Подпись _____



Т.К. Кривошеина

Содержание

1. Общие положения	5
2. Трудовые отношения	7
2.1. Трудовой договор	7
2.2. Прием на работу (ст. 68 ТК РФ)	9
2.3. Увольнение	9
2.4. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости	10
2.5. Порядок увольнения в связи с выходом на пенсию	11
2.6. Должностные инструкции	11
2.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск	12
2.8. Дополнительный оплачиваемый отпуск	13
2.9. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	13
3. Оплата труда	14
3.1. Общие требования	14
3.2. Сроки оплаты труда	15
3.3. Организация оплаты труда	16
3.4. Отпускные	16
3.5. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни	16
3.6. Оплата труда при замене отсутствующего Работника	17
3.7. Оплата за вредные условия труда	17
3.8. Районный коэффициент и надбавка	17
3.9. Материальная помощь	18
3.10. Поощрения за труд	18
3.11. Стимулирующие выплаты	19
3.12. Премирование	20
4. Нормы рабочего времени	20
4.1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки преподавательского состава	20
4.2. Нормы рабочего времени Работников Школы	20
4.3. Обеспечение труда и деятельности Работников	21
4.4. Условия труда женщины	21
5. Подготовка Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование	21
5.1. Общие положения по подготовке работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительному профессиональному образованию	23
5.2. Подготовка (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование педагогических Работников	24
5.3. Подготовка (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование административно-управленческого персонала	24
6. Охрана труда и здоровья	24

6.1. Средства, выделяемые на охрану труда	24
6.2. Общие требования к условиям труда	25
6.3. Требования к помещению Школы	26
6.4. Порядок пользования библиотекой	26
6.5. Наименение рабочего времени или приостановление работ при условиях и в ситуациях, отклоняющихся от нормальных	27
6.6. Противоскользящие мероприятия	28
6.7. Перерывы для отдыха и питания	28
6.8. Обязанности Работника в области охраны труда	28
6.9. Комитет и ответственный по охране труда	29
6.10. План мероприятий по охране труда	29
6.11. Специальная оценка условий труда в Школе	29
7. Социальные гарантии	30
7.1. Средства социальной поддержки Работников	30
7.2. Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно	30
7.3. Обеспечение Работников питанием	30
7.4. Культурно-массовая работа	30
7.5. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа	30
7.6. Отдых и санаторно-курортное обслуживание Работников	31
7.7. Работа с ветеранами	31
7.8. Социальные гарантии Работников при увольнении (по ст. 178 ТК РФ)	31
7.9. Права личности	32
7.10. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя	32
8. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии деятельности Профсоюза	33
8.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза	33
8.2. Документы Школы, при принятии которых требуется согласование с Профсоюзом	33
8.3. Обязательства Профсоюза	34
8.4. Обязательства Работодателя	35
8.5. Обязательства Работника	37
9. Защита персональных данных Работника	37
9.1. Общие требования при обработке персональных данных Работника и гарантии их защиты	37
9.2. Хранение, использование и защита персональных данных Работников	38
9.3. Передача персональных данных Работников	39
9.4. Права Работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранимых у Работодателя	39
9.5. Ответственность за нарушение норм, регламентирующих обработку и защиту персональных данных Работника	40
10. Дополнительные гарантии и условия	40
10.1. Вопросы профессиональной этики	40
10.2. Мероприятия, направленные на презентацию здорового образа жизни	40

10.3. Гарантии Работникам по уплате и представлению Работодителем информации об величинах, удерживаемых и перечисляемых им коллективных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии	41
10.4. Дополнительные льготы и преимущества для женщин, имеющих детей	41
10.5. Вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах	42
11. Ответственность сторон Договора	42
12. Разрешение трудовых споров	43
13. Заключительные положения	43
Перечень приложений к Коллективному договору	44
Приложение № 1: Нематериальные средства Школы на социальные мероприятия	45
Приложение № 2:	47
Перечень продолжительности дополнительного отпуска за ненормированность труда, предоставляемого Работникам Школы	47
Перечень продолжительности основного отпуска педагогическим Работникам Школы	47
Приложение № 3:	48
Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Работникам Школы профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	48
Нормы обеспечения Работников Школы смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Минтранснадзора от 17.12.2010 г. № 1122н	50

Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий Работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2», 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.

Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между Школой и её Работниками.

1. Общие положения

1.1. Сторонами Договора являются Работодатель – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 2 города Южно-Сахалинска» (далее – Школа) в лице директора Пашрашиной Ирины Леонидовны и Работника, интересы которых представляет первичная Профсоюзная организация Школы (далее – Профсоюз) в лице председателя Профкома Кроманской Натальи Александровны.

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства по вопросам условий труда, занятости, подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование, условий проживания Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Договор является правовым документом во взаимоотношениях Администрации с коллективом Работников Школы. Договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Кодекса Международной организации труда (далее – МОТ), федеральных законов «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и других законодательных и нормативных правовых актах. Он составлен с учетом специфических особенностей Школы её интеллектуального, творческого, материального и экономического потенциала в интересах укрепления индивидуальных и коллективных прав и свобод личности Работника, не являющегося членом Профсоюза, могут уполномочить Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

1.4. Договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работника и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работника 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 нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.5. Договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Школы;

- создания необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;
- обеспечении соответствующих условий организации и оплаты труда;
- создания современной системы подготовки Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного образования в условиях развития рыночных отношений;
- правового закрепления пары отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;
- укрепления роли коллектива Работников и Профсоюзного комитета в определении перспектив развития Школы и перехода на новые формы организации обучения детей, научной деятельности и жизнедеятельности;
- придания цивилизованных форм разрешению конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзом;
- создания системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;
- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий Работников и Обучающихся;
- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников;
- признания сторонами, что основой предоставления льгот, социальных гарантий и условий труда является успешная работа Школы.

1.6. Все условия Договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников Школы. Ни одна из сторон Договора не вправе преградить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе призвать инициативу по продлению срока действия Договора. Предложение о продлении срока действия Договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и Профсоюза с последующим уведомлением трудового коллектива. В случае реорганизации Сторон Договора их права и обязанности по настоящему Договору переходят к их

правопреемникам и сохраняется до заключения нового Договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Договор.

1.8. Основные положения Договора выработаны в ходе демократического обсуждения с коллективом Работников и представителями Работодателя и Профсоюза, основанных на принципах социального партнерства, общей ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социальных прав каждого члена коллектива Работника.

1.9. Договор не может ухудшить положения Работника.

1.10. Договор утверждается общим собранием (конференцией) работников и Школе (далее – Общее собрание). Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от списочного состава. Договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих.

1.11. Внесение изменений или дополнений в Договор утверждается совместным решением Работодателя и Профсоюза Школы с последующим уведомлением трудового коллектива.

1.12. Договор (изменения и дополнения к нему) в течение 7 дней после его (их) подписания направляется (-ются) на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.13. Текст Договора доводится до всех Работников школы не позднее одного месяца после его подписания. Внесение принимаемые Работники знакомятся с текстом Договора под роспись.

1.14. Контроль за исполнением Договора осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовой договор

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, данным Договором.

В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ. В трудовом договоре конкретизированы должностные обязанности работников, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки, льготы и компенсации.

Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем.

Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки под роспись.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с Работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Условия трудового договора могут быть изменены определенными сторонами условиями трудового договора в письменной форме (ст. 72, 72.1, 72.2 ТК РФ). О внесении изменений условий трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Объем учебной нагрузки Работником из числа преподавательского состава оговаривается дважды в течение учебного года (перед уходом работника в ежегодный оплачиваемый отпуск и перед началом учебного года). Работник знакомится с ней под роспись.

Работодатель должен в конце учебного года (июль месяц) до ухода в очередной отпуск ознакомить Работником из числа преподавательского состава с их планируемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка Работником из числа преподавательского состава может быть разной в первом и втором полугодии.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим Работникам других образовательных учреждений и Работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора с Работником из числа преподавательского состава допускается только на новый учебный год при предложении Работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение условий трудового договора с Работником из числа преподавательского состава, в том числе изменение оплаты труда, допускается только в исключительных случаях, обусловленных

нестойкими, не зависящими от воли сторон (изменение учебной нагрузки, отчисление учащихся и т.д.). При изменении учебной нагрузки в течение учебного года Работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные трудовым законодательством.

Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (статья 77, 288 ТК РФ).

2.2. Прием на работу (см. 68 ТК РФ)

Прием на работу оформляется приказом директора Школы, издаваемым на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащее заверенное копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника под роспись с Договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, может написать заявление на имя председателя Профсоюза о приеме в Профсоюз и о безвозмездном удержании профсоюзных взносов через МКУ ЦБ УК.

2.3. Увольнение

Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ, ст.ст. 288, 292, 318, 327.6, 336 ТК РФ. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, части первой статьи 81 ТК РФ, производится только по согласованию с Профсоюзом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с Работником,

зависимым членом Профсоюза. Работодатель направляет в Профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.4. Гарантии при возможном увольнении, обеспеченные законодательством

При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профсоюзу не позднее, чем за 2 (два) месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников, Работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и Профсоюзу информацию о возможном массовом увольнении.

В случае ликвидации Школы уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите Работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения Школы в случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения Профсоюза.

Работодатель предоставляет Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, один день и неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

В соответствии со статьей 179 ТК РФ при сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работником с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- Семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других Работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в Школе трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повысившим свою квалификацию по инициативе Работодателя без отрыва от работы.

Также при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам:

- пенсионного возраста (за 2 (два) года до пенсии);
- проработавшие в Школе более 20 (двадцати) лет;
- одиноком интервал / отпуском, воспитывающим детей от 14 до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов от 14 до 18 лет;
- председателю Профсоюза;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью и деятельностью в сфере культуры;
- молодым специалистам, выходящим трудовой стаж менее 1 (одного) года.

При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух Работников из одной семьи одновременно.

С целью выполнения внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест Работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- приостанавливает найм новых Работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до 6 (шести) месяцев в случае массового увольнения Работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового увольнения Работников.

2.5. Порядок увольнения в связи с выходом на пенсию

Работодатель не имеет права увольнять подчиненного в связи с его выходом на законный отдых по старости. Уволиться с работы на данном основании может только сам Работник. Процедура увольнения по этому поводу не отличается от прекращения действия трудового договора по собственному желанию. И в том, и в другом случае Работник должен написать заявление. При этом, согласно статье 60 ТК РФ, отработать двухнедельный срок пенсионеру не обязательно. На основании его заявления издается приказ по форме Т-8.

Увольнение в связи с выходом на пенсию предполагает следующие виды выплат: заработная плата за тот промежуток времени, который был отработан сотрудником, компенсация за отпуск (если он не был использован).

Заявление об увольнении пенсионера вносится в трудовую книжку со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

2.6. Должностные инструкции

В Школе выносятся должностные инструкции всех категорий Работников. Социалист по кадрам обеспечивает Работникам возможность пользования инструкцией.

Каждый Работник должен быть ознакомлен с должностной инструкцией под роспись. Копия должностной инструкции хранится в личном деле Работника.

Работодатель имеет право корректировать должностные инструкции не ранее 2-х месяцев после их последнего утверждения.

Должностные инструкции подлежат согласованию с Профсоюзом.

1.7. Ежегодные оплачиваемые отпуска

Работники Школы имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ и учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха Работников.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профсоюзом за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Отпуск преподавательскому составу предоставляется, как правило, в летний каникулярный период, за некоторым исключением (отпуск при назначении санаторно-курортной путевки и др.).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению Работника и Работодателя может быть перенесен на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был извещен о сроке отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с Работником.

Не допускается непредоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Работодателем без согласия Работника.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Разделение отпуска, предоставляемые отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично, а так же отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия Работника.

До истечения 6 (шести) месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен (часть 3 статьи 122 ТК РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до 18 лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 (трех) месяцев;
- Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- Работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов;

- Работникам, на которых распространяется действие федерального закона от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Работнику и неработающим членам его семьи один раз в два года производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (отдыха) и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также провоза багажа. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. В дальнейшем у Работника возникает право на компенсацию расходов в первый день второго года каждого двухлетнего рабочего периода.

2.8. *Дополнительные оплачиваемые отпуска*

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и соответствию со статьей 117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ.

Перечень должностей и количество дней предоставляемого дополнительного отпуска в соответствии со статьями 117 и 119 ТК РФ определен в Приложении № 2.

2.9. *Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы*

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы:(ст. 128 и 263 ТК РФ):

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 (три) календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 15 (пятнадцати) календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 (шестидесяти) календарных дней в году;

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 (четырнадцати) календарных дней.

На основании письменного заявления Работника Работодатель имеет право предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям; перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается):

- Работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения – до 14 (четырнадцати) календарных дней;
- в связи с особой юбилейной датой Работника (женщины – 50 лет, мужчины – 55 лет) – до 2 (двух) календарных дней;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 7 (семи) календарных дней;
- Работникам, дети которых идут в первый класс – 1 (одну) календарный день (1 сентября).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Участникам Великой Отечественной войны; учителям ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, воинам – интернационалистам; подросткам, не достигшим 18-летнего возраста; женщинам, имеющим 2-х детей и более, до 14 лет; матерям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, дополнительный неоплачиваемый отпуск предоставляется в любое удобное для них время.

Педагогические Работники Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

А. Оплата труда

3.1. Общие положения

Заработная плата Работников Школы устанавливается в соответствии с законодательством РФ и Сахалинской области, Положением об особенностях оплаты труда, условиях применения дополнительных и иных выплат Работникам Школы, другими локальными нормативными актами МБУДО «ДШИ № 2», условиями трудового договора.

Заработная плата Работников Школы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты, учитывающие особенности труда педагогических

Работников;

- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

В расчет заработной платы включаются все виды предусмотренных законодательством льгот, компенсаций, в том числе за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Условия оплаты труда Работников Школы, в том числе установленные им оклады (должностной оклад), ставки заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты по дополнительным трудовым соглашениям педагогическим Работникам, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с Работниками школы.

Оплата труда Работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Педагогическим Работникам Школы устанавливаются должностные оклады, ставки заработной платы в соответствии с действующим законодательством Сахалинской области.

Каждому Работнику Школы при начислении и выплате заработной платы МКУ ЦБ УК выдает расчетный листок, содержащий сведения о размере и составных частях заработной платы, а также о произведенных удержаниях. Расчетный листок выдается не реже, чем раз в месяц при произведении окончательного расчета по итогам работы за месяц.

3.2. Сроки оплаты труда

В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

Зарплата за первую половину месяца выплачивается 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, выплата заработной платы производится по возможности заблаговременно (в последний рабочий день, предшествующий выходному или нерабочему дню).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается, виновные в фактах преследования несут ответственность по закону. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с его вынужденным прогулом.

Информация о причинах задержки и перенесении срока выплаты заработной платы сообщается Администрацией Школы Работникам в виде письменного объявления с указанием причин задержки.

Зарплата Работникам, работающим по совместительству, выплачивается два раза в месяц: 25 числа текущего месяца – за первую половину; 10 числа следующего месяца – за вторую половину. При совпадении

дни выплаты с выходным или нерабочим днем, выплата заработной платы производится по возможности заблаговременно (в последний рабочий день, предшествующий выходному или нерабочему дню) (ст. 285 ТК РФ).

3.3. Организация оплаты труда

Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме одним из двух способов:

- перечислением на счет Работника в банке или на пластиковую карту;
- наличными через кассу МКУ ЦБ УК (в исключительных случаях).

При выдаче заработной платы наличными через кассу она выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда подобная выплата такому лицу предусматривается законом или трудовым договором.

3.4. Отпускные

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Основанием является график отпусков Работника, утвержденный директором Школы не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

Задержка выплат отпускных по вине Администрации является грубым нарушением условий Договора.

3.5. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда за работу в выходные и нерабочие дни

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, Работник производится следующие доплаты:

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставленным дополнительным временем отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ). Если сверхурочные часы пришлись на выходной или праздник, они не учитываются при расчете продолжительности и оплаты сверхурочной работы по правилам ч.1 ст.153 ТК РФ, если ее оплатили в повышенном размере или компенсировали другим днем отдыха.
- при оплате труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается за каждый фактически отработанный час (ст. 153 ТК РФ).

а) Работникам, получающим месячный оклад (должностной оклад), – в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы;

б) Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере двойной дневной или часовой ставки. По желанию Работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему по его письменному заявлению, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном на 50 % размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст. 154 ТК РФ);
- оплаты труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий устанавливается Работодателем по соглашению с Работником.

3.6. Оплата труда при замещении отсутствующего Работника

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

Преподавателю, занятому другого временно отсутствующего преподавателя, оплата производится после представления в учебную часть табеля замещения из расчета стоимости часа.

3.7. Доплата за вредные условия труда

Доплата Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, согласно перечню должностей, согласованного Профсоюзом и утвержденного директором ДШИ №2. Размер доплаты устанавливается не менее 4 % оклада (должностного оклада), тарифной ставки. Доплата за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда выплачивается ежемесячно.

3.8. Районный коэффициент и надбавки

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная ставка):

1) В соответствии с законом Сахалинской области от 23.12.2005 г. № 106-ЗО «О дополнительной гарантии молодежи, проживающей и работающей в Сахалинской области молодежи, поступившей на работу до 30 лет и

проживающей в Сахалинской области не менее 5 (пяти) лет устанавливается процентная надбавка в размере 50 %.

2) В соответствии с указом Президиума ВС СССР от 26.09.1967 г. № 1908-VII «О расширении льгот для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера», указом Президиума ВС СССР от 10.02.1960 г. «Об упорядочении льгот для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера» для лиц (старше 30 лет), прибывших на работу в районы Крайнего Севера и местности, приравненные к районам Крайнего Севера, по истечении первого года работы устанавливается процентная надбавка в размере 10 %, за каждый последующий год работы процентная надбавка увеличивается на 10 % до достижения 50 %.

3) В соответствии с постановлением Совета министров РСФСР от 22.10.1990 г. № 458 «Об упорядочении компенсаций гражданам, проживающим в районах севера» молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, процентная надбавка в размере 10 % устанавливается за каждые шесть месяцев работы до достижения 50 %.

4) На основании решения Исполнительного комитета Сахалинского областного совета народных депутатов от 24.04.1991 г. № 130 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих на территории Сахалинской области» в городе Южно-Сахалинске Сахалинской области установлен районный коэффициент 1,6.

3.9. Материальная помощь

Работодатель и Профсоюз, исходя из финансового положения, оказывают материальную помощь Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.

Профсоюз оказывает материальную помощь только Работникам-членам Профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и ее размеры определяются коллегиально на заседаниях представительного органа Профсоюзной организации (заседание Профкома).

Работнику Школы может оказываться материальная помощь при наличии экономии фонда оплаты труда или за счет средств от приносящей доход деятельности на основании личного заявления и подтверждающих документов. Материальная помощь оказывается:

- в связи с рождением ребенка, при предъявлении копии свидетельства о рождении (до 5,0 тыс. руб.);
- в связи с бракосочетанием, при предъявлении копии свидетельства о заключении брака (до 5,0 тыс. руб.);
- в связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети), при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим (до 5,0 тыс. руб.);
- в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, лишение имущества, авария инженерных

систем и другие чрезвычайные ситуации), при предоставлении подтверждающих документов из соответствующих органов (до 20,0 тыс. руб.);

- в связи с проведением специализированного лечения по заключению медицинской организации работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) (до 20,0 тыс. руб.);
- других случаях, при наличии согласия руководителя Школы.

Выплата материальной помощи производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и не учитывается при исчислении среднего заработка.

Количество и размер материальной помощи, выплачиваемой в течение календарного года, а также дополнительных выплат максимальными размерами не ограничиваются.

3.10. Поощрения за труд

Поощрения осуществляются в форме (ст. 191 ТК РФ):

- объявления благодарностей;
- награждения почетными грамотами и благодарственными письмами администрации Школы, федеральных и региональных министерств и ведомств, областной Думы, правительства Сахалинской области, Администрации города, Городской Думы, управления культуры и т.д.;
- награждения нагрудными знаками;
- присвоения почетных званий и др.

Представление Работников Школы к различным видам поощрений происходит в соответствии с локальными актами администрации с учетом положений о данных видах поощрения.

3.11. Стимулирующие выплаты

Стимулирующие выплаты к заработной плате устанавливаются Работникам Школы в соответствии с Положением об особенностях оплаты труда, условиях применения дополнительных и иных выплат Работникам Школы и другими нормативными документами Школы.

Работникам Школы устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за качеством выполняемых работ в виде надбавок:
 - молодым специалистам;
 - за ученую степень;
- 2) надбавка за выслугу лет;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы, премии за выполнение особо важных и срочных работ.

Доплаты и надбавки устанавливаются директором Школы на каждого Работника персонально.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные заместителю директора и заведующим (отделом, сектором,

кабинетом), включаются исходя из утвержденного должностного оклада.

3.12. Премии

С целью материального стимулирования Администрация Школы производит премирование Работников в соответствии с Положением об особенностях оплаты труда, условиях применении дополнительных и иных выплат Работникам Школы.

В Школе могут применяться следующие виды премий: премии по итогам работы за месяц, премии по итогам работы за год, а также премии за выполнение срочных и особо важных работ (единовременные выплаты).

4. Нормы рабочего времени

4.1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки преподавательского состава

Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (статья 91 ТК РФ).

Для Работников из числа преподавательского состава устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Конкретные дни работы устанавливаются расписанием и зависят от учебной нагрузки и графиком работы Школы.

При подведении итогов выполнения нагрузки учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются «не выполненным нагрузкой по уважительной причине».

При составлении расписания преподавателя учебная часть старается не допустить наличие более двух дней в расписании в течение одного рабочего дня без его согласия.

4.2. Нормы рабочего времени Работников Школы

Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников Школы (кроме преподавательского состава) составляет:

- мужчины – 40 часов;
- женщины – 36 часов

Администрация Школы, подконтрольная вышестоящим управленческим, административным и финансовым органам, может работать в сдвоенном с ним режиме 5-дневной рабочей недели.

Обслуживающему хозяйственному персоналу: уборщикам служебных помещений, работнику устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

Остальным Работникам (кроме преподавательского состава и указанных выше устанавливается 5-дневная рабочая неделя)

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

У преподавательского состава режим работы определяется учебной нагрузкой и расписанием занятий.

Режим работы конкретного Работника школы определяется в трудовом договоре.

4.3. Обеспечение труда и деятельности Работников

Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания преподавателей и концертмейстеров устанавливается Администрацией Школы согласно учебному расписанию, расписанию индивидуальных занятий, плану воспитательной, учебно-методической, творческой работы Школы.

Учебные занятия в Школе проводятся по учебному расписанию, утвержденному директором. Учебное расписание составляется согласно учебным планам на учебный год.

В течение 5-ти дней с начала учебного года Работник (из числа преподавательского состава) обязан сдать в учебную часть расписание своих индивидуальных, групповых занятий, концертмейстерства.

Работникам, исполняющим кроме должностных обязанностей преподавательские функции, и имеющим право вести занятия в основное время, график работы корректируется с учетом расписания занятий.

Работник имеет право заключить трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Продолжительность учебного часа (академического) устанавливается:

- 30 минут на отделении ОРЭР и в 1-ых классах для обучающихся 6,6-7,6 лет;
- 35 минут – для 2-х классов;
- 40 минут для всех остальных классов школы.

Перерыв 5-10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв не менее 40 минут.

При болезни Работника Администрация Школы принимает меры по его замене другим Работником.

Работника, являющегося в Школу в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, Администрация не допускает к работе в данный рабочий день и актирует данную ситуацию.

В случае неявки на работу по болезни Работник обязан в этот же день поставить в известность Работодателя. По окончании болезни необходимо предоставить листок временной нетрудоспособности, выданный лечебным учреждением в первый день выхода на работу.

На начало каждого учебного полугодия Работник (из числа преподавательского состава) заполняет календарно-тематические, индивидуальные, репертуарные планы, следит расписаны в сроки, установленные Администрацией Школы.

Работник (из числа преподавательского состава) обязан иметь разработанные им рабочие программы и учебно-методические комплексы по преподаваемым дисциплинам.

При отсутствии у Работника (из числа преподавательского состава) вышеуказанной документации, он считается неподготовленным к занятию, и может быть отстранен от работы директором или заместителем директора по учебной работе.

Каждый Работник (из числа преподавательского состава) ведет журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и является документом строгой отчетности.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период преподаватели, в соответствии с планом работы Школы, отделений и т.д., могут привлекаться Администрацией к участию в работе учебно-методических структурных подразделениях, к решению вопросов, связанных с проблемами методики преподавания, к научно-исследовательской и творческой деятельности, разработке календарно-тематических, индивидуальных, репертуарных планов, методических разработок, на педагогические чтения, семинары, вебинары и другие мероприятия, включая занятия по гражданской обороне и пожарной безопасности.

Работа не производится в следующие праздничные дни (ст.112 ТК РФ с учетом поправок, внесенных Государственной Думой):

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (согласно Постановлению Правительства РФ).

4.4. Условия труда женщин

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 320 ТК РФ).

5. Подготовка Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование

5.1. Общие положения по подготовке Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительному профессиональному образованию

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель для собственных нужд определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования Работников;
- Работодатель определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год с учетом мнения представительного органа Работников.

Работодатель обязуется:

- организовать подготовку и дополнительное профессиональное образование Работников и осуществлять финансирование данных мероприятий;
- в случае направления Работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется на подготовку и дополнительное профессиональное образование в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ и действующего законодательства;
- организовать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением об аттестации на соответствие занимаемой должности с целью стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических Работников, их методической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий, повышение эффективности и качества педагогического труда;

выявлении перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, учета требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений, определения необходимости повышения квалификации педагогических Работников (глава 52 ТК РФ);

- организовать проведение аттестации штатных Работников с учетом ст.57 ТК РФ целью определения соответствия квалификации и профессиональных навыков Работников занимаемой должности, присвоенному уровню квалификации и (или) выполняемой работе на основе объективной оценки его профессиональной деятельности, мотивации Работников на повышение своей квалификации и профессиональной подготовки, на добросовестное исполнение Работниками своих трудовых обязанностей.

5.2. Подготовка (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование педагогических Работников

Работодатель обеспечивает подготовку и дополнительное профессиональное образование педагогических Работников не реже одного раза в три года и направляет их в институты, на факультеты (курсы) повышения квалификации, в институты по переподготовке педагогических Работников (в том числе с использованием дистанционных форм обучения), а также на стажировку и учебные и учреждения культуры в соответствии с планом повышения квалификации преподавательского состава;

5.3. Подготовка (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование административно-управленческого персонала

Порядок подготовки и дополнительного профессионального образования административно-управленческого персонала определяется действующим законодательством, производственной необходимостью и осуществляется по решению Работодателя.

6. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется обеспечивать право Работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

6.1. Средства выживания на случай ЧП

Работодатель обязуется регулярно финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение Работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, на всех

6.2. Общие требования к условиям труда

С целью создания нормальных условий труда Работником Школы, Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников (ст. 213 ТК РФ);
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профессионального контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный доступ должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального

- страхование РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательное социальное страхование штатных Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- разработку и утверждение с учетом мнения Профсоюза инструкций по охране труда для Работников.

6.3. Требования к помещениям Школы

Работодатель обязуется обеспечить:

- нормальное функционирование помещений Школы для безопасного их использования Работниками;
- систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, электрооборудования и др.);
- наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;
- режим запрета курения в соответствии с законодательством РФ;
- установленный нормами тепловой режим в помещениях Школы, подготовленных к зиме.

Учебные аудитории должны соответствовать требованиям СанПиН, требованиям учебного процесса.

Заведующие кабинетами и преподаватели обязаны ежедневно, перед началом учебных занятий, проводить осмотр вверенного им аудиторного фонда. О выявленных случаях отклонения условий в аудиториях от нормальных немедленно сообщить в соответствующую службу Школы для принятия необходимых мер: опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных или восстановительных работ в выявленных аудиториях.

Рабочим местом признается помещение или часть помещения, оборудованное необходимыми техническими средствами, в котором Работник Школы реализует свои обязанности по трудовому договору. В качестве рабочего места может выступать аудитория, кабинет и т.п. Условия труда на рабочем месте могут определяться его типом, составляемым комплексом по специальной оценке условий труда. Комиссия создается в каждом структурном подразделении из равного числа представителей Администрации и Профсоюза.

6.4. Порядок пользования библиотечной

Работники Школы имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой Школы:

- первичная запись и оформление первичных документов;
- получать полную информацию о составе фонда;

- получать для временного пользования любые издания;
- продлевать срок пользования изданиями в установленном порядке;
- пользоваться другими услугами в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

Библиотека обеспечивает приоритетную выдачу учебной литературы преподавателям по профилю их деятельности.

Работники Школы обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. В противном случае наступает финансовая ответственность Работника перед библиотекой.

6.5. Изменению рабочего времени или приостановлению работ при изменении норм светового, температурного или звукового режимов

При понижении температуры воздуха в помещении ниже +18 градусов Цельсия (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона Работодатель по представлению Профсоюза или комиссии по охране труда переводит Работников на сокращенный рабочий день с сокращением заработной платы, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в аудитории с температурой воздуха не ниже +18 градусов Цельсия.

При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+14 градусов Цельсия) Работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя, специалиста по охране труда. В случае приостановки работ, специалистом по охране труда составляется акт, который передается директору и в Профсоюз.

Работу не прекращают сотрудники Школы, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электро-, газоснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда. Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального или материального наказания.

Немедленное прекращение работ в Школе осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, Администрации города, Работодателя при наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Школы:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

При возникшей аварийной ситуации в рабочем помещении Работник Школы немедленно прекращает работу, сообщает директору или в соответствующую службу в случае пожара и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

6.6. Противопожарные мероприятия

Все Работники Школы должны соблюдать общую инструкцию по пожарной безопасности.

Работодатель обеспечивает Школу средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами законодательства.

Во всех помещениях Школы вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных стропил, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

Все Работники и Обучающиеся Школы проходят ежегодный противопожарный инструктаж, а также участвуют во всех противопожарных мероприятиях, проводимых Школой.

6.7. Перерывы для отдыха и питания

В течение рабочего дня Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов, который в рабочее время не включается.

Кроме этого, преподавателям предоставляется перерыв для отдыха между занятиями продолжительностью 10 минут. Работодатель не имеет права требовать от преподавателя исполнения своих трудовых обязанностей во время перерыва на отдых (обеденный перерыв).

Время предоставляемых перерывов определяется принципами внутреннего трудового распорядка.

6.8. Обязанности Работников в области охраны труда

В соответствии со статьей 214 ТК РФ Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния

своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6.9. Комиссия и ответственность за охрану труда

В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в Школе в обязанности начальника общего отдела, включены обязанности по охране труда. Данный работник несет ответственность за обеспечение выполнения Правил охраны труда в школе.

6.10. План мероприятий по охране труда

План мероприятий по охране труда разрабатывается ежегодно на основании статьи 226 ТК РФ и приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012 г. № 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» и утверждается приказом директора в начале календарного года.

6.11. Специальная оценка условий труда в Школе

Специальная оценка условий труда является одним из комплексов последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на Работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты Работников.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с методикой ее проведения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда Работодателем образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда, число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

Комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет

проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.

7. Социальные гарантии

7.1. Средства социальной поддержки Работников

Использование средств социальной поддержки Работников Школы производится по следующим статьям:

- материальная помощь;
- единовременное социальное пособие в связи с рождением ребенка;
- поддержка ветеранов;
- средства, выделенные для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди Работников;
- участие в организации похорон (транспортные расходы, ритуальные услуги);
- содействие в приобретении путевок и курсовок для Работников;
- поощрение в связи с профессиональными праздниками;
- другие социальные расходы.

Размер и условия использования средств социальной поддержки Работников устанавливаются локальными актами Школы, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

7.2. Оплата стоимости проезда и провоза багажа в месту использования отпуска (отдыха) и обратно

Оплата стоимости проезда и провоза багажа в место использования отпуска (отдыха) и обратно производится в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 01.09.2014 г. № 416 «Об утверждении Положения о размерах, порядке и условиях предоставления компенсационных выплат лицам, проживающим в Сахалинской области и работающим в организациях, финансируемых из областного бюджета Сахалинской области».

7.3. Обеспечение Работников питанием

Работодатель обязуется обеспечивать Работников в рабочее время возможностью принимать горячую пищу (обедать) в столовой МАОУ «Гимназия № 2» г. Южно-Сахалинска.

7.4. Культурно-массовая работа

Для организации культурно-массовой работы Работодатель и Профсоюз выделяют необходимые денежные и материальные средства. Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий Школы, Профсоюз по письменным заявлениям.

Профсоюз, Работодатель обязуется принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, выездов на природу и др.

7.5. Содержания и физкультурно-оздоровительная работа

Для проведения оздоровительной работы среди Работников Школы Работодатель предоставляет возможность посещения платятельного бассейна (согласно утвержденному графику).

7.6. Отдых и санаторно-курортное обслуживание Работников

Для организации отдыха и лечения Работников Школы Работодатель может содействовать приобретению путевок (курсов) в пансионаты, базы отдыха, санатория (далее – Путевки) за счет средств от платных услуг (при их наличии).

Оплата Путевок производится в следующем порядке: 40 (сорок) % от стоимости путевки, но не более 20000,00 (Двадцати тысяч рублей 00 копеек) 1 (один) раз в 5 (пять) лет.

Для получения права на компенсацию Путевок возникает у Работника, если он имеет непрерывный стаж работы в Школе не менее 10 (десяти) лет.

Решение вопроса об оплате Путевок Работнику принимается Работодателем и Профсоюзом.

Путевки, приобретенные Профсоюзом за счет своих средств, распределяются по решению Профсоюза самостоятельно с учетом мнения Администрации Школы.

7.7. Работа с ветеранами

Ветераном труда является Работник, попадающий под определение ветеран труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и имеющий необходимые документы, которые требуются по законодательству Российской Федерации.

Ветераном труда Школы является Работник, имеющий непрерывный стаж педагогической или производственной деятельности в Школе не менее 25 лет.

Работодатель поощряет приказами, грамотами, денежными вознаграждениями Работников, уходящих на пенсию.

7.8. Социальное обеспечение Работников при увольнении (по ст. 318 ТК РФ)

Работнику, увольняемому из Школы, в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным Работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается Работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в

- порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у Работодателя соответствующей работы;
- призывом Работника на военную службу или направлении его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе Работника, ранее выполнившего эту работу;
- отказом Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.9. Права личности

Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно. Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

Работодатель обязуется:

- обеспечить предоставление гарантий и компенсаций Работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 312-327 Трудового Кодекса Российской Федерации и другие нормативные акты);
- обеспечить пропускной режим в Школе;
- установить систему видеонаблюдения в Школе;
- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии со ст. 85 – ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- обеспечить право Работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

8. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии деятельности Профсоюза

8.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза

Работодатель и Профсоюз обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Школы;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и разумные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профессиональной деятельности и не препятствуя функционированию Профсоюза.

Работодатель признает право Профсоюза вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов и в иных установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации и настоящим Договором случаях.

Работодатель обязуется предоставлять Профсоюзу по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии Работников и обучающихся.

Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюза являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение от семи до четырнадцати рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматривается как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

Председатель Профсоюза входит в состав Общего собрания Колледжа.

8.2. Документы Школы, при принятии которых требуется взаимодействие с Профсоюзом

Работодатель согласовывает с Профсоюзом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав Работников Школы.

Обязательное согласование с Профсоюзом требуется при принятии, утверждении следующих локальных нормативных актов Школы:

- Правила внутреннего трудового распорядка для Работников (ст. 190 ТК РФ);

- Приказов об особенностях оплаты труда, условиях применения дополнительных и иных выплат Работникам;
- другие локальные акты Колледжа, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав Работников.

Согласование с Профсоюзом требуется при принятии, утверждении приказа, распоряжений по вопросам:

- увольнения по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профкома Профсоюза, не освобожденных от основной работы (ст. 374 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- размеры повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст.135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массового увольнения Работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;
- порядка использования средств на мероприятия по охране труда;
- другим вопросам, связанным с коллективными правами Работников.

8.3. Обязательства Профсоюза

Профсоюз обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам и соответствию с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, а также, если

они уклоняются Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счет Профсоюза в размере, определенном для перечисления ежемесячных профсоюзных взносов;

- представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников, не являющихся членами Профсоюза;
- осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;
- совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ);
- представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным начислением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет находящихся в санаторно-курортном лечении;
- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплат;
- участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических Работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других;
- осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;
- оказывать материальную помощь членам Профсоюза;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для Работников Школы.

8.4. Обязательства Работодателя

Работодатель обязуется:

- соблюдать права и гарантии деятельности Профсоюза согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- привлекать к дисциплинарной ответственности Работников, входящих в состав Профсоюза, и не освобожденных от основной

работы, только с предварительного согласия Профсоюза, а председателем Профсоюза и его заместителей – с предварительного согласия областного Профсоюза работников культуры Сахалинской области;

- проводить увольнение по инициативе Работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, выходящих основанием для расторжения трудового договора по инициативе Работодателя, и перевод Работников, входящих в состав Профсоюза, на другую работу по инициативе Работодателя только с предварительного согласия Профсоюза, и председателя Профсоюза и его заместителей – с предварительного согласия областного Профсоюза работников культуры Сахалинской области;
- привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных Профсоюза по охране труда и представителей Профсоюза и создаваемых в организации совместных комитетов (комиссий) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе Работодателя только с предварительного согласия Профсоюза;
- беспрепятственно допускать представителей Профсоюза во все сферы деятельности Школы, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных Профсоюзом прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности Работников;
- на основании личных заявлений Работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет областного Профсоюза работников культуры Сахалинской области;
- освобождать членов Профсоюза Профсоюза от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы;
- увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, производить в соответствии со статьями 373, 374 Трудового кодекса Российской Федерации;
- включать членов Профсоюза в состав комиссии Школы по специальной оценке условий труда, охраны труда и других.

В обязанности Школы входит:

- соблюдение Конституции Российской Федерации;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- соблюдение Устава Школы;
- соблюдение положений Коллективного договора;
- выполнение служебных обязанностей в полном объеме;
- развитие Школы в целом, повышение его имиджа, репутации;

- ежегодное информирование Работников о результатах деятельности Школы;
- создание условий необходимой поддержки Работников Школы, как в научно-педагогическом, так и в социальном аспекте;
- сохранение и развитие кадрового потенциала Школы;
- создание условий для полного использования научно-методического потенциала Школы в условиях рыночной экономики;
- обеспечение непрерывного процесса подготовки высококвалифицированных кадров для Школы и постоянного повышения их квалификации.

8.5. Обязательства Работника

Преподавательский состав, Работники подразделения «руководители», Работники общего отдела, учебной части, обслуживающий персонал обязаны:

- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Школы, работать честно и добросовестно;
- всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба Школе, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- своим личным примером, путем проведения работы в классах, воспитывать у учащихся чувство патриотизма, гордости за свою Школу, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;
- использовать свое рабочее время для производительного труда;
- соблюдать дисциплину, обеспечивать качество работы;
- признавать и соблюдать права Работодателя на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и заказанных работ;
- соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Школе правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- соблюдать режим запрета курения;
- учитывать и организовывать Работодателем и Профсоюзом мероприятия, направленные на поддержание чистоты и порядка в помещениях и на территории Школы;
- учитывать в выполнении плана работы Школы.

9. Защита персональных данных Работника

9.1. Общие положения при обработке персональных данных Работника и документах их хранения

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных Работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных Работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля качества и количества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные Работника следует получать у него самого. Если персональные данные Работника возможно получить только у третьей стороны, то Работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение;

4) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного согласия;

5) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

8) Работника и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных Работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) Работодатели, Работники и их представители должны совместно выполнять меры защиты персональных данных Работников.

8.2. Меры защиты информации и тайны персональных данных Работников

В целях хранения, использования и защиты персональных данных Работников в Школе приняты Положение об обработке и защите персональных данных Работников, Инструкция в порядке обработке персональных данных Работников и определен перечень уполномоченных лиц, допускаемых к работе с документами, содержащими персональные данные Работников Школы.

9.3. Передача персональных данных Работником

При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами;

2) не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

3) предупредить лиц, получающих персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

4) осуществлять передачу персональных данных Работника в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись;

5) разрешить доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

6) не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;

7) передавать персональные данные Работника представителям Работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9.4. Права Работников в связи с обеспечением защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работники имеют право на:

1) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

2) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3) определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

4) доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

5) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника он имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обстоятельством такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

6) требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех проведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

7) обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

9.5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Работника

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10. Дополнительные гарантии и условия

10.1. Вопросы корпоративной этики

В Школе принят и действует Кодекс этики и служебного поведения работников, в котором определены основные принципы и правила поведения Работников Школы (Приложение № 6).

10.2. Мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни

В целях соблюдения распоряжения Правительства Сахалинской области от 16.05.2011 г. № 299-р «Об утверждении плана мероприятий по снижению и профилактике алкоголизма среди населения Сахалинской области» и Протокола заседания антиалкогольной комиссии Сахалинской области у заместителя председателя Правительства Сахалинской области, председателя антиалкогольной комиссии Сахалинской области от 26.06.2013 г. № 1 Школа предусматривает в ежегодном плане работы мероприятия, направленные на

пропаганду здорового образа жизни, в том числе включает ежегодно договоры на аренду бассейна и спортивного зала.

10.3. Гарантии Работникам по месту и предоставляемая Работодателем информация об учетных, резервных и перечисленных им дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии

Работник имеет право обратиться в МКУ ЦБ УК с заявлением о перечислении из заработной платы в Пенсионный фонд РФ или негосударственный пенсионный фонд дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии.

Тем же Работник имеет право получить информацию о взносах Работодателя, уплаченных за счет собственных средств, в случае их уплаты в пользу Работника.

10.4. Дополнительные льготы и преимущества для женщин, имеющих детей

В целях исполнения подпункта «а» пункта 3 Указа Президента РФ от 07.05.2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» и Коллективе для женщин, имеющих детей, предусмотрены следующие льготы и преимущества:

1) женщину (в том числе заместителя директора, главного бухгалтера), имеющую ребенка в возрасте до 3-х лет нельзя уволить:

- при сокращении численности или штата;
- за ее несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе из-за недостаточной квалификации;
- при смене руководителя Школы.

2) женщины, имеющей детей в возрасте до полутора лет, предоставляются перерывы для кормления детей не реже чем через каждые 3 (три) часа продолжительностью (ст. 258 ТК РФ):

- если один ребенок, то не менее 30 минут каждый;
- если двое и более детей, то не менее 1 часа каждый.

Такие перерывы включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка.

3) В период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет женщина вправе работать на условиях неполного рабочего времени (то есть менее 36 часов в неделю). При этом ей нужно выплачивать:

- заработную плату пропорционально отработанному времени;
- пособие по уходу за ребенком до полутора лет.

4) В период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет женщина вправе работать на дому (ст. 256 ТК РФ).

5) Женщину до достижения ребенком полутора лет нужно перевести на другую работу в случае невозможности выполнения прежней работы с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 254 ТК РФ).

6) Работник с детьми до 3 (трех) лет, если это не запрещено им по состоянию здоровья, помимо в их согласия (ст. 259 ТК РФ):

- привлекать к работе в ночное время, к сверхурочной работе;
- направлять в служебные командировки.

7) Работница вправе использовать отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (три) лет в любой момент до исполнения ребенку 3 (три) лет. При этом она вправе выйти из этого отпуска в любой момент (ст. 256 ТК РФ). Если женщина решит находиться в отпуске по уходу за ребенком, она должна выйти на работу на следующий рабочий день после дня, когда ребенку исполнится 3 (три) года.

8) Работница, имеющая двух и более детей в возрасте до 12 (двенадцати) лет, имеет первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для нее время.

9) По личному желанию Работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (три) лет, Работодатель, при наличии финансовых средств, может направить Работника на подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение) или дополнительное профессиональное образование без отрыва из отпуска.

10.5. Вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах

Среди вновь принятых Работников Школы проводится опрос для выявления начального и итогового уровня информированности о ВИЧ-инфекции. До Работников доводится информация о путях передачи ВИЧ-инфекции (листовки, плакаты, буклеты, памятки и т.п.).

11. Ответственность сторон Договора

В случае нарушения или невыполнения обязательств настоящего Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) настоящим Договором.

Профсоюз принимает на себя ответственность, обусловленную представлением и защитой зафиксированных в тексте договора прав, как всего коллектива Работников Школы, так и каждого члена коллектива в отдельности.

Профсоюз и все Работники Школы обязаны соблюдать настоящий Договор.

Работодатель принимает на себя ответственность за выполнение положений настоящего Договора.

Профсоюз обязуется способствовать реализации мер, принимаемых администрацией, по выполнению положений настоящего Договора, через профсоюз обеспечить текущий контроль выполнения условий настоящего Договора в интересах членов Профсоюза и всех Работников Школы.

Профсоюз обязуется регулярно (не менее 2-х раз в год) информировать коллектив Работников Школы о выполнении положений настоящего Договора и принятых мерах, в случае их невыполнения.

В случае вынесения решения о невыполнении настоящего Договора Профсоюзом могут быть приняты любые законные действия, включая обращение в суд и проведение забастовки.

Работникам предоставляется право выразить свое отношение к вышесказанному должностным лицом возмозможных на него функциональных обязанностей и форме выражения доверия или недоверия. Доверие или недоверие может быть выражено собранием коллектива, Профсоюзом. Письменное представление о выражении своего отношения (доверие,

недоверие) и указанием конкретных мотивов и их обоснованием, вместе с протоколом о результатах голосования передается директору.

Директор в течение 5 (пяти) рабочих дней выносит решение по представлению, уведомив письменно коллектив Работников и Профсоюз.

Заявителя вправе обжаловать решение Директора в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При условии соблюдения статей договора Профсоюз не имеет права на объявление забастовки.

Работодатель и Профсоюз при выполнении настоящего Договора способствуют поддержанию сотрудничества между администрацией и коллективом Работников.

12. Разрешение трудовых споров

12.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

12.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам Школы и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

12.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей Работников и Работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

13. Заключительные положения

13.1. Контроль за исполнением настоящего 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.

13.2. Стороны ежегодно отчетываются о выполнении настоящего договора на Общем собрании Школы.

13.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на Общем собрании.

13.4. Работодатель за неисполнение настоящего Договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

13.5. Профсоюз за невыполнение обязательств по настоящему Договору несет ответственность в соответствии с законодательством о труде.

13.6. Подписанный сторонами настоящий Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в Агентство по труду Сахалинской области.

13.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников Школы.

13.8. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан оповестить Работника с настоящим Договором.

13.9. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

Перечень приложений к Коллективному договору

Приложение № 1: Использование средств Школы на социальные мероприятия.

Приложение № 2:

Перечень продолжительности дополнительного отпуска за ненормированность труда, предоставляемого Работникам Школы.

Перечень продолжительности основного отпуска педагогическим Работникам Школы.

Приложение № 3: Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Работникам Школы профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Работникам Колледжа, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением в соответствии с приказом Минздрава от 03.10.2008 г. № 343н.

Нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости Работникам Школы в соответствии с приказом Минздрава от 20.04.2006 г. № 297.

Нормы обеспечения Работников Школы смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Минздрава от 17.12.2010 г. № 3122н.

Приложение № 4: Правила внутреннего трудового распорядка работников МБУДО «ДШИ № 2»

Приложение № 5: Кодекс этики и служебного поведения работников МБУДО «ДШИ № 2»

Использование средств Школы, на социальные мероприятия

№ п/п	Наименование	Размер	Ответственный
1.	Единовременные выплаты пенсионерам (при увольнении в связи с выходом на пенсию)	Исходя из финансовых возможностей Школы	Школа, Профсоюз
2.	Единовременное пособие, связанное с юбилейными датами 50, 55, 60, 70, 80 лет – в зависимости от стажа работы в Школе и отношения к работе (до 5,0 тыс. руб.)	Исходя из финансовых возможностей Школы	Школа, Профсоюз
3.	Материальная помощь Работникам Школы в случае смерти близких родственников, членов семьи бывших Работников Школы	Исходя из финансовых возможностей Школы	Школа, Профсоюз
4.	Чествование Работников и бывших Работников – пенсионеров Школы, ветеранов ВОВ и трудового фронта	Исходя из финансовых возможностей Школы	Школа, Профсоюз
5.	В связи с рождением ребенка, при предъявлении копии свидетельства о рождении (до 5,0 тыс. руб.)	Исходя из финансовых возможностей Школы	Школа, Профсоюз
6.	В связи с бракосочетанием, при предъявлении копии свидетельства о заключении брака (до 5,0 тыс. руб.)	Исходя из финансовых возможностей Школы	Школа, Профсоюз
7.	В связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельствах (пожар, хищение имущества, аварии инженерных систем и	Исходя из финансовых возможностей Школы	Школа, Профсоюз

	другие чрезвычайные ситуации), при предоставлении подтверждающих документов на соответствующих органах (до 20,0 тыс. руб.);		
8	В связи с проведением специализированного лечения по заключению медицинской организации работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) (до 20,0 тыс. руб.);	Исходя из финансовых возможностей Школы	Школа, Профсоюз
9	Выплаты работникам в связи с профессиональными праздниками: <ul style="list-style-type: none"> • на «День учителя»; • на «День работника культуры» (до 5,0 тыс. руб.) в зависимости от стажа работы в учреждении в отношении к работн.	Исходя из финансовых возможностей Школы	Школа, Профсоюз
10	Оплаты спортивной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Школы.	Исходя из финансовых возможностей Школы	Школа, Профсоюз

Директор

Председатель ПК

И.Л. Пашарашва

Н.А. Крашнин

**Перечень продолжительности дополнительного отпуска за
непосредственность труда, предоставляемого Работникам МБУ ДО
«ЦОИИ №3»**

№ п/п	Наименование должностей	Количество календарных дней
1.	Начальник отдела; Инспектор-1 категории	6

**Перечень продолжительности основного
отпуска педагогическим Работникам Школы**

№ п/п	Наименование должностей	Количество календарных дней
1.	Заместитель директора (по учебной воспитательной работе), ведущий учебно-методической секции; преподаватели; концертмейстеры	72

Директор



И.Л.Павлова

Председатель ПК



Н.А.Кривоша

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБУДО «ДШИ№2» профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением в соответствии с приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штук, пар, комплекты)
1	2	3	4
1.	Библиотекарь	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
2.	Работник по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Сапоги резиновые с защитным покрытием 3. Перчатки с полимерным покрытием. 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. 5. Щиток защитный лицевой или очки защитные. 6. Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующим.	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
3.	Назначен общему отделу	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
4.	Уборщик служебных	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.

	помощной	<p>Халат для защиты от обиха производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2. Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>
3.	Сторож (мастер)	<p>1.Костюм для защиты от обиха производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>2.Сапоги резиновые с защитным подкладом</p> <p>3.Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пар.</p> <p>6 пар.</p> <p>12 пар.</p>

Примечания:

Работнику при комплексном обслуживании и ремонту машин, (далее – Работник), выполняющим работы навал по значительной высоте от земли и висячей, работающей на высоте или в зоне возможного падения предметов с высотой, осуществляющим погрузо-разгрузочные работы дополнительно к вышеназванным видам выданы средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью:

- 1) каска – 1 шт. на 2 года
 - 2) подвесная утолщенной подкладке – 1 шт. на 5 лет
- При выполнении наружных работ земной Работник выданы:

1) костюм для защиты от обиха производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной подкладке или куртка для защиты от обиха производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной подкладке – 1 шт. на 2 года

2) перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепленными ладонями – 2 пары на 1 год

При выполнении работы на высоте Работник дополнительно выдается страховочная или удерживающая линия (также предохранительный) со сроком использования на 5 лет.

При выполнении работы с риском травмирования ног Работник дополнительно выдается:

1) халат кожаный с защитным подкладом или ботинки кожаные с защитным подкладом – 1 пара на 1 год или

2) сапоги кожаные с защитным подкладом – 1 пара на 1 год

При выполнении наружной работы для защиты от атмосферных осадков Работник дополнительно выдается плащ или костюм для защиты от воды – 1 шт. на 2 года

Норма

обеспечения работников средствами индивидуальной и (или) общерабочими средствами
в соответствии с приказом Минздрава Республики от 17.12.2010 г. № 1122н

№ п/п	Должность	Минимум или максимум минимум средства для мужчин (руз 200 г.) (максимум средства) или 200 г. (максимум средств в дополнительных устройствах) Норма выдачи на 1 месяц	Максимум или минимум максимум средства для мужчин (руз 200 г.) (максимум средства) или 200 г. (максимум средств в дополнительных устройствах) Норма выдачи на 1 месяц	Радиорезервация, использование армированной ткань, латекс 100 мл Норма выдачи на 1 месяц	Средства для защиты от биологических вредных факторов (латекс) 100 мл Норма выдачи на 1 месяц
1	рабочий по коммунальному обслуживанию и по ремонту зданий	+	-	-	-
2	уборщик служебных помещений	+	-	-	-
3	Старик (машинист)	+	-	-	-

Директор



Н.Л. Панкратов

Председатель ПК



Н.А. Краснина