

От работодателя

От работников

Директор МОУ
«Афанасьевская СОШ»:

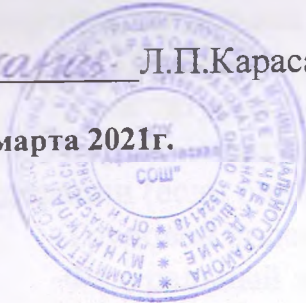
Представитель
трудового коллектива:

Карасева Л.П. Карасаева.

Исайкина К.В. Исайкина.

22 марта 2021г.

22 марта 2021г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«АФАНАСЬЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
НА 2021-2024 ГОДЫ**

Администрация Тулунского
муниципального района
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

рег. № 217

«24» марта 2021г.

2. специалист
по управлению
охраной труда

должность

подпись

ФИО

В.А. Голубенко

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Афанасьевская средняя общеобразовательная школа» (далее ОУ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- законодательные и иные нормативные правовые акты¹;
- «Отраслевое соглашение по урегулированию социально-трудовых отношений в сфере образования Тулунского района на 2015-2018 годы» (зарегистрировано 06.07.2015г. № 278; продлено дополнительным соглашением на период с 21 июня 2018 года по 20 июня 2021 года).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора МОУ «Афанасьевская СОШ» Карасаевой Людмилы Петровны (далее – Работодатель);

- работники ОУ в лице представителя трудового коллектива, председателя первичной профсоюзной организации Исайкиной Кристины Владимировны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОУ, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников ОУ в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ОУ, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем ОУ.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

¹ Иные нормативные акты могут быть перечислены в приложении к коллективному договору.

1.8. При смене формы собственности ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации ОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты ОУ, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора; обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

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

1.16. Настоящий Договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (в соответствии с должностной инструкцией), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Основным критерием массового увольнения является:

а) ликвидация учреждения;

б) сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:

- 50 и более человек в течение 30 календарных дней;

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в ОУ свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания ОУ высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОУ.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и,

если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, в пределах выделенных средств.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Иркутской области:

400 рублей – за пределы Иркутской области.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ОУ, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ

устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)².

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В ОУ учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем ОУ.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям ОУ, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника ОУ, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

² Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее, чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по ОУ педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными является два дня: суббота и воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя ОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ОУ может привлекаться

к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается в порядке предусмотренном статьей 99 ТК РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения работников выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.18. Привлечение работников ОУ к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка ОУ.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации³, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

³ Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 8 к коллективному договору;
- за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, продолжительностью 8 дней.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до

полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам ОУ дней с сохранением среднего заработка в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;
- рождения ребенка – 1 календарных дней (супругу);
- бракосочетания детей работников – 1 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней.

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

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

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

- работникам, осуществляющим уход за несовершеннолетними детьми – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день.

3.29. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы в ОУ являются: за первую половину месяца (аванс) – 25-е число текущего месяца; за вторую половину месяца – 10-е число месяца, следующего за расчётным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Размер заработной платы (аванса) за первую половину месяца должен быть не ниже тарифной ставки работника за отработанное время

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (приложения № 9, 10), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложениями №9 и № 10 к коллективному договору).

4.2. Система оплаты труда работников ОУ устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, законодательством Иркутской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Тулунский район».

4.3. Оплата труда работников ОУ производится согласно действующему Положению «Об оплате труда и установлении порядка и условий применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам образовательных учреждений Тулунского муниципального района». Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Работодателем в пределах, выделенных ОУ средств, на основании Положения «Об оплате труда и установлении порядка и условий применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам Муниципального общеобразовательного учреждения «Афанасьевская средняя общеобразовательная школа».

Заработная плата включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в

том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в ОУ (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 7 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер

повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ОУ в пределах имеющихся средств самостоятельно и закрепляются в соответствующем Положении.

4.10. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников ОУ, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям ОУ, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед администрацией Тулунского муниципального района о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний составляется план мероприятий по улучшению условий и охраны труда (приложение №2).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. При наличии средств осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда.

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. №580н.

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

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников ОУ по охране труда к началу учебного года.

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложениями №3, №4, №5, №6, №7, №8 к коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (приложение №4), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение №5), в пределах, выделенных ОУ средств.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (приложение №3).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда работников профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ОУ. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников ОУ.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения ОУ о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников ОУ, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехнику;

7.3.6. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем ОУ по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора,

с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в ОУ (статья 82 ТК РФ);
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов ОУ, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников ОУ (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОУ, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников ОУ (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

7.11. На время осуществления полномочий работником ОУ, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть

без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий ОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в ОУ.

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

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

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

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

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

- 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников ОУ.
- 8.12. Содействовать оздоровлению детей работников ОУ.
- 8.13. Информировать работников о своей работе.

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

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам ОУ.

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

Согласовано.
 Председатель профсоюзной организации:
 К.В.Исайкина.
 «25» марта 2021 г.

Утверждаю.
 Директор МОУ
 «Афанасьевская СОШ»:
 Л.П.Карасаева.
 «25» марта 2021г.

ПЛАН
 мероприятий по улучшению условий и охраны труда
 МОУ «Афанасьевская СОШ»
 на 2021-2024 годы.

№	Наименование мероприятий	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6
1. Технические мероприятия					
1.1.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения	Нет	По мере необходимости	Карасаева Л.П.	
1.2.	Организация подготовки к ремонту учреждения	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных учреждений»	Ежегодно (июль-август)	Карасаева Л.П. Ефименко Т.Н.	
1.3.	Подготовка к ОЗП и отопительному сезону		Ежегодно (июль-август)	Карасаева Л.П. Ефименко Т.Н.	
1.4.	Организация проведения измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещённости, наличие радиации, шума в помещениях школы в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных учреждений»	Периодически (июль-август)	Карасаева Л.П.	
1.5.	Подготовка и заключение договора на обслуживание автоматической пожарной сигнализации, средств противопожарной защиты.	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового	Постоянно	Карасаева Л.П.	

		сопровождения образовательных учреждений»			
1.6.	Контроль оснащения помещений учреждения средствами противопожарной защиты	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных учреждений»	Ежегодно	Карасаева Л.П. Ефименко Т.Н.	
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
2.1.	Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных учреждений»	Постоянно (согласно графика)	Карасаева Л.П. Ефименко Т.Н.	
2.2.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных учреждений»	Постоянно	Карасаева Л.П. Ефименко Т.Н.	
2.3.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического состояния помещений учреждения в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда, безопасности жизнедеятельности	Нет	Постоянно	Карасаева Л.П. Ефименко Т.Н.	
2.4.	Комплектование аптечки первой медицинской помощи	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных учреждений»	По мере необходимости	Карасаева Л.П. Ефименко Т.Н.	
3. Организационные мероприятия					
3.1.	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты	Нет	Постоянно	Карасаева Л.П. Ефименко Т.Н.	
3.2.	Проведение для всех поступающих на работу лиц, вводного инструктажа	Нет	Постоянно	Карасаева Л.П.	

	по охране труда, организация обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим			Ефименко Т.Н. Карасаев Д.А.	
3.3.	Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	Нет	Постоянно	Карасаева Л.П.	
3.4.	Проведение повторного инструктажа по охране труда	Нет	2 раза в год	Карасаева Л.П.	
3.5.	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	Нет	По мере необходимости	Карасаева Л.П.	
3.6.	Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты	Нет	Постоянно	Карасаев Д.А.	
3.7.	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации обучающихся и персонала при возникновении пожара, аварийной ситуации	Нет	1 раз в четверть	Карасаева Л.П. Карасаев Д.А.	
3.8.	Организация и проведение мероприятий с обучающимися и работниками по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев	Нет	Постоянно	Карасаева Л.П. Карасаев Д.А.	
4. Прочие мероприятия					
4.1.	Корректировка и утверждение инструкций по охране труда на каждом рабочем месте на основе законодательства РФ	Нет	По мере необходимости	Карасаева Л.П.	
4.2.	Предоставление информации о состоянии условий и охраны труда в Администрацию Тулунского муниципального района	Нет	Один раз в квартал	Карасаева Л.П. Карасаев Д.А.	
4.3.	Проведение Единых дней охраны труда	Нет	Один раз в квартал	Карасаева Л.П. Карасаев Д.А.	
4.4.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда педагогических работников и технического персонала	Нет	Ежегодно	Карасаева Л.П. Карасаев Д.А.	
5. Рекомендации по улучшению и оздоровлению условий труда, режима труда и отдыха (Карты СОУТ строка 050)					
5.1.1	Соблюдать защиту организма от перегревания путём применения терморегулирующих индивидуальных средств, обеспечивающий должный теплосъём с поверхности тела человека, а в случае необходимости и	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных	Постоянно	Карасаева Л.П. Повара	

	с поверхности верхних дыхательных путей, а также соблюдать рациональный питьевой режим.	учреждений»			
5.1.2	Организовать рациональные режимы труда и отдыха (снижение тяжести трудового процесса)	Нет	Постоянно	Повара	
5.1.3	Иметь в наличии сертификаты соответствия (приобретать сертифицированные средства индивидуальной защиты)	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных учреждений»	Согласно требованиям СанПиН	Карасаева Л.П. Ефименко Т.Н.	
5.2. Учитель информатики и лаборант кабинета информатики					
5.3.1	Рекомендуемые режимы труда и отдыха в соответствии с графиком работы организации.	Нет	Постоянно	Учитель информатики	
5.3. Уборщик служебных помещений					
5.4.1	Рекомендуемые режимы труда и отдыха в соответствии с графиком работы организации.	Нет	Постоянно	Уборщик и служебных помещений	
Водитель автомобиля					
5.5.1	Применение средств звукопоглощения (снижение уровня шума)	Централизованная бухгалтерия МКУ «Центр методического и финансового сопровождения образовательных учреждений»		Карасаева Л.П. Водитель	
5.5.2	Рекомендуемые режимы труда и отдыха в соответствии с графиком работы организации.	Нет	Постоянно	Водитель	

Утверждаю.
 Директор МОУ
 «Афанасьевская СОШ»:

 Л.П.Карасаева.
 «25» марта 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности
 МОУ «Афанасьевская СОШ»

№	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1.	Директор	1 раз в год	Согласно графика
2.	Руководитель структурного подразделения «Точка Роста»	1 раз в год	Согласно графика
3.	Зам.директора по УВР	1 раз в год	Согласно графика
4.	Зам.директора по ВР	1 раз в год	Согласно графика
5.	Зам.директора по безопасности	1 раз в год	Согласно графика
6.	Учитель	1 раз в год	Согласно графика
7.	Педагог-психолог	1 раз в год	Согласно графика
8.	Педагог-логопед	1 раз в год	Согласно графика
9.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	Согласно графика
10.	Педагог-дефектолог	1 раз в год	Согласно графика
11.	Социальный педагог	1 раз в год	Согласно графика
12.	Старшая вожатая	1 раз в год	Согласно графика
13.	Тьютор	1 раз в год	Согласно графика
14.	Библиотекарь	1 раз в год	Согласно графика
15.	Лаборант компьютерного кабинета	1 раз в год	Согласно графика
16.	Лаборант кабинета химии	1 раз в год	Согласно графика
17.	Лаборант кабинета физики	1 раз в год	Согласно графика
18.	Инспектор по кадрам	1 раз в год	Согласно графика
19.	Заведующий хозяйством	1 раз в год	Согласно графика
20.	Сторож	1 раз в год	Согласно графика
21.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	Согласно графика
22.	Повар	1 раз в год	Согласно графика
23.	Кухонный работник	1 раз в год	Согласно графика
24.	Слесарь по ремонту оборудования	1 раз в год	Согласно графика
25.	Водитель автомобиля	1 раз в год	Согласно графика
26.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	Согласно графика

Утверждаю.
 Директор МОУ
 «Афанасьевская СОШ»:
 _____ Л.П.Карасаева.
 «25» марта 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты МОУ «Афанасьевская СОШ»

№	Профессия, должность	Наименование спец.одежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Нарукавники из полимерных материалов. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Щиток защитный лицевой. Очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт. 2 шт. До износа 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа До износа
3.	Водитель (автобуса)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с точечным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 шт. 12 пар дежурные

4.	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов.</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>До износа</p>
5.	Библиотекарь	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>
6.	Заведующий хозяйством	<p>Халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>
7.	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>До износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p>
8.	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>
9.	Мойщик посуды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>До износа</p> <p>12 пар</p>
10.	Слесарь по ремонту оборудования	<p>Костюм хлопчатобумажный.</p> <p>Рукавицы комбинированные.</p> <p>Сапоги кирзовые.</p> <p>Перчатки диэлектрические.</p> <p>Костюм на утепляющей прокладке.</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>Дежурные</p> <p>1 шт. на 3 года</p>

		Сапоги резиновые с вставным утеплителем.	1 пара на 3 года
11.	Лаборант кабинета физики	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	Дежурный
12.	Лаборант кабинета химии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые (из полимерных материалов). Очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. Дежурный 12 пар 12 пар До износа До износа

Утверждаю:
 Директор МОУ
 «Афанасьевская СОШ»:

 Л.П.Карасаева.
 «25» марта 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства
 МОУ «Афанасьевская СОШ»

№	Наименование профессии работника	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Норма выдачи в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Отсутствует- подсобное помещение	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200г мыла или 250мл жидкого мыла
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Отсутствует- подсобное помещение	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200г мыла или 250мл жидкого мыла
3.	Заведующий хозяйством	Отсутствует- кабинет завхоза	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200г мыла или 250мл жидкого мыла
4.	Лаборант кабинета ИКТ	Отсутствует- кабинет информатики	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200г мыла или 250мл жидкого мыла
5.	Лаборант кабинета химии	Отсутствует- кабинет химии	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200г мыла или 250мл жидкого мыла
6.	Лаборант кабинета физики	Отсутствует- кабинет физики	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200г мыла или 250мл жидкого мыла
7.	Повар	Отсутствует- пищеблок	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200г мыла или 250мл жидкого мыла
8.	Водитель	Отсутствует- гараж	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для	200г мыла или 250мл

			мытья рук	жидкого мыла
9.	Кухонный работник (мойщик посуды)	Отсутствует- пищеблок	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200г мыла или 250мл жидкого мыла
10.	Слесарь по ремонту оборудования	Отсутствует- подсобное помещение	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200г мыла или 250мл жидкого мыла
11.	Библиотекарь	Отсутствует- библиотека	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200г мыла или 250мл жидкого мыла
12.	Сторож	Отсутствует- подсобное помещение	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200г мыла или 250мл жидкого мыла

Утверждаю.
 Директор МОУ
 «Афанасьевская СОШ»:
 Л.П.Карасаева.
 «25» марта 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ
 рабочих мест, подлежащих специальной оценке по условиям труда
 МОУ «Афанасьевская СОШ»

№	Перечень рабочих мест	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Рабочее место учителя начальных классов	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
2.	Рабочее место учителя начальных классов	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
3.	Рабочее место учителя начальных классов	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
4.	Рабочее место учителя начальных классов	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
5.	Рабочее место учителя начальных классов	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
6.	Рабочее место учителя начальных классов	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
7.	Рабочее место учителя-логопеда	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
8.	Рабочее место учителя-дефектолога	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
9.	Рабочее место сторожа (спальный корпус)	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П.
10.	Рабочее место учителя технологии ОТ	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
11.	Рабочее место учителя технологии ТТ	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
12.	Рабочее место учителя физической культуры	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
13.	Рабочее место директора школы	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
14.	Рабочее место инспектора кадров	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
15.	Рабочее место	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П

	сторожа (основная школа)		
16.	Рабочее место библиотекаря	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
17.	Рабочее место руководителя Точки Роста (кабинет проектной деятельности)	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
18.	Рабочее место руководителя Точки Роста (кабинет ОБЖ и технологии)	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
19.	Рабочее место учителя истории	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
20.	Рабочее место учителя математики	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
21.	Рабочее место учителя ОБЖ	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
22.	Рабочее место учителя-психолога	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
23.	Рабочее место учителя физики	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
24.	Рабочее место тьютора	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
25.	Рабочее место учителя русского языка и литературы	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
26.	Рабочее место учителя русского языка и литературы	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П.
27.	Рабочее место учителя английского языка	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
28.	Рабочее место учителя химии и биологии	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
29.	Рабочее место учителя географии	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
30.	Рабочее место учителя ИЗО и черчения	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
31.	Рабочее место зам. директора по воспитательной работе	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
32.	Рабочее место зам. директора по учебно-воспитательной работе	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
33.	Рабочее место социального педагога	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П
34.	Рабочее место	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П

	педагога дополнительного образования (робототехника)		
35.	Рабочее место старшего вожатого	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П.
35.	Рабочее место учителя технологии (приготовление еды)	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П.
36.	Рабочее место завхоза	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П.
37.	Рабочее место водителя газели	В течение 2021 года	Директор школы Карасаева Л.П.
38.	Рабочее место зам. директора по безопасности	В течение 2023 года	Директор школы Карасаева Л.П.
39.	Рабочее место педагога дополнительного образования	В течение 2023 года	Директор школы Карасаева Л.П.
40.	Рабочее место лаборанта кабинета информатики	В течение 2023 года	Директор школы Карасаева Л.П.
41.	Рабочее место лаборанта кабинета химии	В течение 2023 года	Директор школы Карасаева Л.П.
42.	Рабочее место лаборанта кабинета физики	В течение 2023 года	Директор школы Карасаева Л.П.
43.	Рабочее место кухонного работника	В течение 2023 года	Директор школы Карасаева Л.П.
44.	Рабочее место слесаря по ремонту оборудования	В течение 2023 года	Директор школы Карасаева Л.П.
45.	Рабочее место рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	В течение 2023 года	Директор школы Карасаева Л.П.
46.	Рабочее место учителя информатики	В течение 2024 года	Директор школы Карасаева Л.П.
47.	Рабочее место повара	В течение 2024 года	Директор школы Карасаева Л.П.
48.	Рабочее место уборщика служебных помещений	В течение 2024 года	Директор школы Карасаева Л.П.
49.	Рабочее место водителя автобуса	В течение 2024 года	Директор школы Карасаева Л.П.

Утверждаю.
 Директор МОУ
 «Афанасьевская СОШ»:

 Л.П.Карасаева.
 «25» марта 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ
 профессий и должностей работников и размеры доплат за вредные условия труда
 МОУ «Афанасьевская СОШ»

№	Наименование профессий и должностей работников	Наименование структурного подразделения	Размеры доплат в процентах
1.	Водитель	Отсутствует - гараж	4%
2.	Повар	Отсутствует - пищеблок	8%
	Уборщик служебных помещений	Отсутствует – подсобное помещение	4%

Утверждаю.
 Директор МОУ
 «Афанасьевская СОШ»:
 _____ Л.П.Карасаева.
 «25» марта 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда
 МОУ «Афанасьевская СОШ»

№	Наименование профессии, должности работников	Наименование структурного подразделения	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Повар	Отсутствует - пищеблок	7 дней

Утверждаю.
Директор МОУ
«Афанасьевская СОШ»:

Л.П.Карасаева.
«25» марта 2021г.

Основные обязанности работников по антикоррупционной политике

1. Такая обязанность закреплена следующими нормативными актами:

- в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон № 273-ФЗ) к числу основных принципов противодействия данному негативному социально-правовому отнесено приоритетное применение мер по ее предупреждению.

- в целях реализации указанного принципа статьей 13.3 Закон № 273-ФЗ установлена обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции.

2. РАБОТНИК обязуется соблюдать антикоррупционную политику РАБОТОДАТЕЛЯ, направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие антикоррупционной политики подпадают все РАБОТНИКИ организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3. Под коррупцией СТОРОНЫ понимают злоупотребление РАБОТНИКОМ служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование РАБОТНИКОМ своего должностного положения вопреки законным интересам РАБОТОДАТЕЛЯ и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

4. В целях предупреждения и противодействия коррупции РАБОТНИК обязан в том числе:

4.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени РАБОТОДАТЕЛЯ;

4.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени РАБОТОДАТЕЛЯ;

4.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство РАБОТОДАТЕЛЯ о случаях склонения РАБОТНИКА к совершению коррупционных правонарушений;

4.4. незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство РАБОТОДАТЕЛЯ о ставшей известной РАБОТНИКУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

4.5. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникновении у работника конфликта интересов.

5. Порядок уведомления РАБОТОДАТЕЛЯ о случаях склонения РАБОТНИКА к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной РАБОТНИКУ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц,

сообщивших о коррупционных правонарушениях, предусмотрены в Положении о порядке уведомления РАБОТОДАТЕЛЯ о фактах совершения коррупционных правонарушений.

6. РАБОТНИКУ известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных зарубежным антикоррупционным законодательством, к ответственности, предусмотренной антикоррупционным законодательством страны, в которой РАБОТОДАТЕЛЬ зарегистрирован или с которой он связан иным образом.

7. РАБОТНИК не подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

Приложение № 11

Утверждаю:
Руководитель организации

_____ Л.П.Карасаева.

«_____» _____ 2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на сокращенный рабочий день

№	Наименование профессии, должности работника	Наименование структурного подразделения	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1.			
2.			
т.д.			

Смотри отчёты по спецоценке

Приложение № 8

Утверждаю:
Руководитель организации
_____ Л.П.Карасаева.
« ____ » _____ 2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, дающих право на льготное пенсионное обеспечение

№	Перечень профессий и должностей работников	Списки №1 или № 2
1	2	3
Наименование структурного подразделения (цех №)		
1.		
2.		

Смотри отчёты по спецценке

Приложение № 6

Утверждаю:
Руководитель организации
_____ Л.П.Карасаева.
« ____ » _____ 2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников, получающих бесплатно молоко (0,5 литра) или другие
равноценные пищевые продукты

№	Профессии работников
1.	
2.	
т.д.	

Смотри отчёты по спецоценке

