

Председатель Совета трудового
коллектива МБОУ «Новобурановская
средняя общеобразовательная школа»

Е.В. Курбакина

Е.В. Курбакина

09.10.2016

Директор МБОУ «Новобурановская
средняя общеобразовательная школа»



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Новобурановская средняя общеобразовательная школа»

срок действия 2016-2019 годы

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в КГКУ ЦЗН Ч.Камлаева
« 07 » октябрь 20 16 года
Регистрационный номер 50
(должность) Директор
(подпись) Н.П. Сорокина

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Коллективный договор заключён между работодателем в лице директора
и работниками, от имени которых выступает Совет трудового коллектива в лице председателя

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

Совет трудового коллектива осуществляет защиту работников на безвозмездной основе.

1.4. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗАНЯТОСТИ

2.1 Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора /контракта/ и изданием приказа. В содержание трудового договора включаются показатели, определяющие существенные условия труда /ст.57 ТК РФ/.

2.2 Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в Совет трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий предполагаемые варианты трудоустройства.
- проводить сокращение численности или штата работников по окончании учебного года до начала нового.

2.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста / за два года до пенсии/;
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18-летнего возраста;
- награждённые государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;

/ Основание: ст.179 ГК РФ/.

2.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников /п.2 ст.81 ТК РФ/, работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.6. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата /ст.178,180 ТК РФ/, а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.7. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

3. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ.

3. Работодатель обязуется:

3.1. Устанавливать заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в соответствии с приказом № 268 от 23.10.2008г. комитета администрации Усть-Калманского района по образованию «О переходе на новую систему оплаты труда работников реализующих программы дошкольного, начального, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования».

3.2. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, на основании Положения «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования», утвержденным администрацией Усть-Калманского района от 27.10.2008 г. № 349 (далее Положение).

3.3. Заработная плата выплачивается ежемесячно, в день, установленный правилами внутреннего распорядка, коллективным договором (ст.136 ТК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.4. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов /денежной компенсации/ в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно /ст.236 ТК РФ/.

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.6. Выплачивать заработную плату путем ее перечисления на сберегательную книжку или пластиковую карту работника.

3.7. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки 29-55-442 ИН /29-02-07/ 146 от 08.12.99г.).

Форма расчетного листка утверждается работодателем /ст. 136 ТК РФ/.

3.8. Формировать фонд оплаты труда на основании штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов РФ по вопросам оплаты труда.

3.9. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в

том числе из внебюджетных источников.

3.10. Устанавливать стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения на основании Положения о материальном стимулировании труда работников и оценке результативности профессиональной деятельности учителей. Документы разрабатываются и реализуются администрацией образовательного учреждения с учётом мнения Совета трудового коллектива.

3.11. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда:

- производить оплату труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, исходя из базовой и стимулирующей частей;
- определить объем стимулирующей части фонда оплаты труда в размере не менее 10% от фонда оплаты труда;
- установить, что базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей;
- определить, что общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им часов и стоимости класс/часа (часы аудиторной занятости) и неаудиторной занятости.
- Размер выплат неаудиторной занятости по видам работ регламентировать положением о неаудиторной занятости.
- Производить выплаты за непрерывный педагогический стаж в процентном отношении от оклада (Положение об установке повышающих коэффициентов и неаудиторной занятости педагогических работников)

Установить, что специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;
- за наличие почетного звания отраслевых наград;
- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;
- за работу в сельской местности;
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- персонифицированные доплаты;
- обучение на дому;
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

3.12. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

3.13. Выплачивать полную заработную плату педагогическим работникам детского сада, у которых по независящим от них причинам наполняемость детей была меньше нормы. Производить доплату за каждого воспитанника при превышении наполняемости в группе сверх 20 детей.

3.14. Выплачивать педагогическим работникам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой при тарификации, до конца учебного года;

- в случае, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку, - заработную плату за фактическое число часов;
- в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку, - ставку, когда этих учителей и преподавателей невозможно догрузить учебной работой в данной местности;
- в случае, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку, - заработную плату, установленную при тарификации /Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2003 года № 191/

3.15. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять и утверждать тарификационные списки.

3.16. Педагогическим работникам учреждений образования /в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом/ выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей.

/Данную компенсацию выплачивать в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством /трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п./, а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена. Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит./

3.17. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ)

3.18. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы /оплаты по тарификации/, если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя /ст.157 ТК РФ /.

3.19. Устанавливать долю базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, и долю базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников учреждения, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, - 70% к 30%.

3.20. Устанавливать оплату труда педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования, учебно – вспомогательного, младшего обслуживающего персонала до утверждения базовых окладов (базовых должностных окладов) на основе Единой тарифной сетки с учетом повышения ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы оплаты труда.

3.21. Выплачивать соответствующую разницу в заработной плате (персонифицированную доплату) работникам образовательных учреждений в тех случаях, когда размер их оплаты труда в соответствии с новой системой оплаты труда (без учета премий и иных стимулирующих выплат) оказывается ниже размера оплаты труда, действовавшего по Единой тарифной сетке по оплате труда работников муниципальных учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат). Персонифицированную доплату выплачивать при условии сохранения учебной нагрузки, объема должностных обязанностей работника и выполнения им работы той же квалификации.

3.22. Направлять внебюджетные, а так же сэкономленные средства фонда оплаты труда образовательного учреждения на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

4. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми

актами по охране труда обязуется:

4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

4.2. Провести аттестацию рабочих мест кабинетах/мастерских/повышенной опасности /кабинеты химии, физики, биологии, информатики, спортзалы, мастерские, столовая и др./.

4.3. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало учебного года.

4.4. Обеспечить бесплатно недостающую спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования.

4.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).

4.6. Обеспечить прохождение обязательных предварительных /при поступлении на работу / и периодических / в течение трудовой деятельности / медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам (ст.212 ТК РФ).

4.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующее льготы и компенсации:

-дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей.
-доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей.(Приложение–1-3).

4.8. Стороны договорились, что:

– администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием Совета трудового коллектива комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1.

– в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью /работоспособности/ работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя Совета трудового коллектива.

Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Разработать и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива (ст.190 ТК РФ).

5.2. Не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения Совета трудового коллектива (ст.123 ТК РФ).

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

В случае не соблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.3. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной

оплатой.

5.4. Проводить по согласованию с Советом трудового коллектива предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.5. Знакомить учителей, работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.6. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объем учебной нагрузки /педагогической работы/ более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Учебную /педагогическую/ нагрузку на новый учебный год устанавливать по согласованию с Советом трудового коллектива.

При распределении учебной /педагогической/ нагрузки учитывать:

- сохранение преемственности классов и объема нагрузки;
- необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.
- уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов. (Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 г. § 196, пункт 66).

5.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем за ставку заработной платы.

5.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

5.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

5.10. В период каникул устанавливать пятидневную рабочую неделю.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузке до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. При составлении расписания учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы.

5.14. Не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов, кроме случаев, когда педагогический работник работает в две смены или по ступенчатому расписанию классов.

5.15. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год сохранять ее объем, принцип преемственности преподавания предметов в классах. Предоставлять работникам школ методический день при нагрузке не более 21 часа в неделю.

5.16. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

5.17. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы по семейным

обстоятельствам:

- при рождении ребенка – 2 дня;
- в случае свадьбы работника – 2 дня;
- в случае свадьбы детей работника – 2 дня;
- на похороны близких родственников - 2 дня.

Установить продолжительность ежегодных дополнительных отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней для следующих категорий работников:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери (ст. 263 ТК РФ)

5.18. Предоставлять работникам дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день.

5.19. Предоставлять отпуск до 1 года за 10 лет непрерывного стажа педагогической работы (Основание: ст.335 ТК РФ).

5.20. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 133 ТК РФ.

5.21. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отгулы за общественную работу:

- руководителям ММО, ШМО, РМО;
- за консультации от 1 до 3 дней.

5.22. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

Совет трудового коллектива обязуется:

6.1. Представлять и защищать интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ.

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

6.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов организации.

6.4. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

6.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников /ст.86 ТК РФ/.

6.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

6.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения /от.195 ТК РФ/.

6.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

6.9. Защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

6.10. На основании Федерального Закона от 16 июля 1999 г № 165-ФЗ, совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой всех видов пособий работникам.

6.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

6.12. В соответствии с Соглашением федерального фонда ОМС и ФНПР по вопросам обязательного медицинского страхования от 24 июня 1998 года осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд ОМС.

6.13. Добиваться выполнения обязательств работодателя по защите прав застрахованных, в рамках программ обязательного медицинского страхования снижения заболеваемости и улучшения условий труда, наличия страховых медицинских полисов.

6.14. Установить контроль за правильностью предоставления отпусков.

6.15. На основании Соглашения о сотрудничестве между ФНПР и Пенсионным фондом РФ по реализации ФЗ "Об индивидуальном /персонифицированном/ учете в системе государственного пенсионного страхования" совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учета. Контролировать своевременность представления работодателями в органы Пенсионного фонда России достоверных сведений о стаже, зарплате и страховых взносах работающих.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

7.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности

7.2. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании /конференции/ работников учреждения.

7.3. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания и до заключения нового договора. Переговоры о перезаключении колдоговора должны быть начаты не позднее окончания действующего трудового договора.

7.4. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производится по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в комитете по труду администрации района.

7.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателями и лицами, их представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к коллективному договору

Перечень
профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда,
специальная обувь и другие СИЗ.

№	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б, рукавицы комбинированные при мытье полов и мест общественного пользования; Дополнительно: перчатки резиновые.	12 2 2
2.	Учитель обслуживающего труда	Халат х/б	12
3.	Повар	Халат х/б косынка х/б	12 12

Основание: отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты рабочим и служащим учреждений организаций системы просвещения СССР (приказ МП СССР от 22.07.87г. № 138)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к коллективному договору

СПИСОК
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым дается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

№	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1	Повар, постоянно работающий у плиты	6 дней	нет
2	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой санузлов	6 дней	нет
3	Прачка	6 дней	нет

Основание: протокол аттестации рабочих мест; Постановление от 25.10.1974 года № 296/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» раздел XLIII, п.211.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к коллективному договору

СПИСОК
профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
за вредные условия труда до 12%.

№	Профессия, должность	Используемое оборудование	% доплаты	Вредные и (или) опасные факторы (пункты по приказу МЗиСР РФ №83 от 16.08.04г)	Вид работ (пункты по приказу МЗиСР РФ №83 от 16.08.04г)
1	Учитель химии		нет		
2	Лаборант кабинета химии		нет		
3	Учитель физики		нет		
4	Учитель информатики		нет		
5	Учитель технологии (мальчики)		нет		
6	Учитель технологии (девочки)		нет		
7	Учитель физ.воспитания		нет		
8	Повар		нет		
9	Кухонный работник		нет		
10	Уборщица служебных помещений		нет		
11	Рабочий по обслуживанию здания		нет		
12	Прачка		нет		
13	Кочегар котельной на угле		8 %		

Основание: карты аттестаций рабочих мест, протоколы замеров вредных производственных