

РТ, г. Нижнекамск, пр. Строителей, 58,
т.:(8555)30-94-48, E-mail: Nadezda.Nk@tatar.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работниками и работодателем
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Нижнекамская школа-интернат "Надежда"
для детей с ограниченными возможностями здоровья»
на 2022-2025 годы.

Коллективный договор принят
на конференции трудового коллектива
МАОУ «Надежда»
« 30 » сентября 2022 г.

Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан ГБУ «Центр занятости населения г. Нижнекамская» ЗАРЕГИСТРИРОВАНО « 03 » октября 2022 г. № 331 Подпись регистратора <i>Каримова Ч.В.</i> Должность <i>вед инспектор</i>

г. Нижнекамск

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Нижекамская школа-интернат "Надежда" для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее по тексту – МАОУ «Надежда»), именуемое далее «Работодатель», в лице директора и работники организации в лице «Профсоюзного комитета».

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения.

1.2. Коллективный договор (далее по тексту - КД) разработан на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту - ТК), Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (далее – Закон № 10-ФЗ), законов Российской Федерации (далее по тексту - РФ), Республики Татарстан (далее по тексту - РТ), иных нормативных правовых актов РФ и РТ, содержащих нормы трудового права.

1.3. Предметом настоящего КД являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения Работодателя, льготы и преимущества, условия труда для работников более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Генеральным, Отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.4. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности деятельности организации, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы труда.

1.5. Коллективный договор распространяется:

- на всех работников организации, в том числе на работодателя, на работников всех структурных подразделений, включая членов Профсоюзного комитета;

- на работников – членов профсоюза (членами ППО МАОУ «Надежда» ежемесячно уплачивают на счет Профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ денежные средства в размере 1 % от заработной платы) в части дополнительных льгот, предоставляемых за счет средств работодателя и (или) Профсоюзного комитета.

Нормы коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы труда, обязательны для применения во всех структурных подразделениях организации.

1.6. Представители сторон КД предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о ходе выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

1.7. Коллективный договор (в дальнейшем КД) заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет своё действие в течение всего срока.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора в соответствии со статьей 43 ТК РФ на срок не более трех лет (с корректировкой основных положений, в условиях меняющейся экономической и социальной ситуации, а также с учетом изменений трудового законодательства, в порядке, предусмотренном для его заключения).

1.8. Положения настоящего КД в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем, Профкомом и работниками.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий КД в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного КД и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием работников организации.

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

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

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

1.13. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. Заключённый коллективный договор направляется на уведомительную регистрацию в ГКУ «Центр занятости населения города Нижнекамска».

1.15. Работодатель знакомит с КД, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, доводит совместно с Профкомом до работников информацию о выполнении условий КД на собраниях.

1.16. Первичная профсоюзная организация МАОУ «Надежда» вправе не оказывать содействие по защите прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюз на представление их интересов и не перечисляющих по согласованию с ним денежные средства из заработной платы на счета соответствующих профсоюзных организаций.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем совместно с Профкомом.

2.2. Трудовые отношения в организации строятся на основании трудового договора, заключаемого между работниками и Работодателем в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора.

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения в организации не могут быть установлены на неопределенный срок (т.е. на постоянную работу) с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, непосредственно предусмотренных федеральными законами.

2.4. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата, рассматриваются предварительно с участием Профкома (ст. 82 ТК РФ).

2.5. Работодатель обязуется в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» осуществлять согласованные с профсоюзным комитетом мероприятия по обеспечению занятости работников.

2.6. В случае реорганизации или ликвидации организации либо сокращения численности или штата работников Работодатель в письменной форме информирует профсоюзный комитет о возможном расторжении трудового договора с работником не позднее, чем за два месяца до сокращения соответствующей должности.

2.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.8. При сокращении численности или штата работников организации Работодатель при рассмотрении преимущественного права на оставление на работе учитывает нормы статьи 179 ТК РФ.

Помимо категорий работников, пользующихся в соответствии со ст. 179 ТК РФ преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

- лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавших в организации свыше 10 лет;
- одиноким родителям, имеющим на иждивении детей до 16-летнего возраста.

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.9. Работодатель оказывает содействие высвобождаемым работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

2.10. При принятии решения о ликвидации организации или решения о сокращении численности или штата работников, которое может привести к массовому увольнению работающих, Работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий сообщает в письменной форме органам службы занятости и профсоюзному комитету информацию о возможных массовых сокращениях должностей и увольнениях работников, их числе, категориях и сроке, в течение которого их намечено осуществить.

Массовым признается увольнение работников в соответствии с критериями, определенными пунктом Положения об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99.

2.11. По просьбе работников, обучающихся без отрыва от производства, устанавливаются индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание рабочих смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и т.п.), на работах, где производственные условия допускают такую возможность. Эти условия оговариваются в трудовом договоре.

Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха сотрудников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего распорядка, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами.

3.2. Общим выходным днём является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.3. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников организации, составляющей не более 40 часов в неделю.

3.4. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

–**нормируемая часть** рабочего времени, определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком:

в соответствии с действующими нормативными документами, для ниже перечисленных работников устанавливается сокращённая рабочая неделя:

1. младший воспитатель	36 часов
2. медицинский персонал	36 часов
3. воспитатель	25 часов
4. учитель-логопед, учитель- дефектолог	20 часов
5. педагог-психолог, социальный педагог	36 часов
6. педагог дополнительного образования, учитель предметник, учитель начальных классов	18 часов
7. музыкальный руководитель	24 часа

–**ненормируемая часть**, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

3.5. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени или объёму выполненных работ.

3.6. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ)

3.7. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, Работодатель принимает на себя обязательства:

-освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (детей инвалидов – до 16 лет), по их просьбе, от работы в ночное время;

- не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3, детей-инвалидов до 16 лет;

3.8. В соответствии с п. 5 Постановления СМ ТАССР от 14.06.1991 № 261 (ред. от 23.12.2003) "О дополнительных мерах по социальной поддержке материнства и детства в Татарской АССР" предоставлять матерям, имеющим детей в возрасте до 16 лет, еженедельно не менее двух часов свободного времени или один день в месяц, оплачиваемый в размере 50% от должностного оклада.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается Работодателем МАОУ «Надежда».

3.10. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются руководством учреждения к педагогической и

организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с тарификацией. В случаях превышения времени работы, указанного в тарификации, педагогу производится почасовая оплата труда.

3.11. В каникулярное время, отсутствие детей по другим причинам сотрудники учреждения могут быть привлечены к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и пр.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы, а также при создании здоровых и безопасных условий труда.

3.12. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

3.13. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск предоставляется по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

3.14. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

3.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, указанным в заявлении работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем при наличии производственной возможности.

3.16. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором. (Приложение № 3).

3.17. Помимо ежегодных оплачиваемых основных и дополнительных отпусков работникам организации предоставляются отпуска с сохранением

средней заработной платы:

1. бракосочетание работника 3 дня
2. бракосочетание детей 2 дня
3. смерть детей, родителей, супруга, супруги 3 дня
4. проводы сыновей на службу в Армию 1 день
5. родителям первоклассников на 1 сентября 1 день
6. родителям выпускников в день последнего звонка 1 день
7. работникам (членам профсоюза), не имеющим листов нетрудоспособности 3 дня
в течение предшествующего календарного года
8. за непрерывный стаж работы в организации 10,15, 20 и более лет (статьи 116 - 120 ТК РФ) 1,2,3 дня
9. работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше 1 день в квартал

3.18. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ст.185 ТК РФ, ст. 185.1 ТК РФ)

3.18.1. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.18.2. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

3.19. Работникам предоставляется оплачиваемый 1 день (2 дня – в зависимости от типа вакцины) для прохождения вакцинации от COVID-19 (письмо Роструда от 20.10.2021 № ПГ/30835-6-1)

3.19.1. Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Раздел 4. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Оплата труда работников производится согласно положению об оплате труда, утвержденному штатному расписанию и иных нормативных правовых актов.

- Оплата труда производится в соответствии «Положение об оплате труда и премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Нижекамская школа-интернат "Надежда" для детей с ограниченными возможностями здоровья».

4.2. Начисление заработной платы производится за фактически отработанные часы, согласно табеля.

4.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной тарифной ставки (должностного оклада) по занимаемой должности с учетом гарантированных законодательством, иными нормативными актами, соглашениями, настоящим КД компенсационных выплат.

4.4. Всем сотрудникам МАОУ «Надежда» за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) производится выплата-надбавка за специфику деятельности согласно положению об оплате труда и премировании.

4.5. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, размер оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% процентов часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.6. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

4.7. За работу в выходные и праздничные дни, в соответствии с приказом по учреждению, предоставляется другой день отдыха либо производится оплата работы в выходной и праздничный день в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

4.8. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.9. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в случаях:

1. очередного отпуска;
2. командирования;
3. отпуска с сохранением средней заработной платы:
 - бракосочетание работника
 - бракосочетание детей
 - смерть детей, родителей, супруга, супруги
 - проводы сыновей на службу в Армию
 - матерям, отцам первоклассников на 1 сентября
4. дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования;
5. дополнительного дня отдыха предоставляющим матерям, имеющим детей в возрасте до 16 лет;

производится в размере: от 5 % до 50% (в зависимости от объема выполняемой работы) дневной или часовой ставки заменяемого, за

исключением учителей.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в связи с:

1. отпуском без сохранения заработной платы;
2. временной нетрудоспособностью;
3. вакансией;
4. дополнительно оплачиваемыми выходными днями согласно ст.262 ТК РФ;

производится в размере: от 5% до 70 % (в зависимости от объёма выполняемой работы) дневной или часовой ставки заменяемого, за исключением учителей.

При исполнении обязанностей работника более высокого разряда доплата составляет разницу дневной или часовой ставки, замещающего работника.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

4.10. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока для выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

4.11. Премирование работников осуществляется в соответствии с «Положение об оплате труда и премировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Нижекамская школа-интернат "Надежда" для детей с ограниченными возможностями здоровья».

4.12. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем 2 раза в месяц.

4.13. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 30 числа текущего месяца, окончательный расчет за отработанный месяц – 15 числа месяца следующего за отработанным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ);

- оплачивать время в случае приостановки работы работником в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней в размере средней заработной платы;

- производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

4.14. Штатное расписание учреждения утверждается директором по согласованию с наблюдательным советом.

4.15. Повышение квалификационных разрядов, уровня оплаты труда производится в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.

Раздел 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда согласно плану финансово - хозяйственной деятельности (ПФХД) на охрану труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (статья 226 ТК РФ);

5.1.2. Провести специальную оценку условий труда со 100 % охватом рабочих мест.

Ознакомить работников с результатами специальной оценки условий труда под роспись. Контролировать выполнение Перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда (статья 212 ТК РФ, Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»);

5.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителей и сотрудников организации в установленные законодательством сроки;

5.1.4. В соответствии со статьями 212-213 Трудового Кодекса РФ и Приказа МЗ РТ от 09.06.2008 N 517 «О проведении предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) определенных категорий работников на инфекции, передающиеся преимущественно половым путем и заразные кожные болезни» организовать проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников;

5.1.5. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска сотрудникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с действующим законодательством РФ. (Приложение № 1, № 2).

5.1.6. Обеспечить бесплатно, исходя из финансовой возможности:

а) выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств (статья 221 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н);

б) выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия средств индивидуальной защиты согласно Типовым нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, контроль за правильностью их применения работниками, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (статья

221 ТК РФ, приказ Минздрава России от 01.06.2009 № 290н) (Приложение № 4)

5.1.7. Совместно с Профкомом (уполномоченными лицами по охране труда) организовать контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда;

5.1.8. Создать условия для работы уполномоченных лиц по охране труда и членов комиссии по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

5.1.9. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профкомом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам организации в соответствии с пенсионным законодательством Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом обязуется проводить работу по реализации Федеральных законов от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», от 28.12.2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях", от 28.12.2013 № 424-ФЗ "О накопительной пенсии", Указа Президента Республики Татарстан от 01.04.2003 № УП-234 "О развитии негосударственного пенсионного обеспечения в Республике Татарстан" и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан (далее - ОПФ РФ по РТ);

- своевременно представляет в ОПФ РФ по РТ достоверные индивидуальные сведения;

- представляет в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) индивидуальные сведения в ОПФ РФ по РТ;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в ОПФ РФ по РТ.

6.2. Для организации питания Работодатель обязуется:

6.2.1. организовать для работников полноценное питание в столовой за счет средств работников на основании личных заявлений работников. Оплата питания сотрудников производится по фактической стоимости продуктов питания без учета фактических затрат на приготовление пищи доставку продуктов питания и т.д.;

6.2.2. Для работников, не пользующихся столовой, а также для работников, занятых на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, определить место для приема пищи, предоставить электротехнические средства (холодильник,

микроволновую печь). Работники несут ответственность за сохранность, исправность и санитарно-гигиеническое содержание помещения, посуды и предоставленной работодателем электротехники.

6.5. Работодатель обязуется при наличии экономии фонда оплаты единовременно премировать работников МАОУ «Надежда» занявшим призовые места на городских, республиканских, российских конкурсах, смотрах.

Раздел 7. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

7.1. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации от 05.08.2001 № 117-ФЗ (часть 2 подпункта 9 пункта 2 статьи 251) средства, поступившие профсоюзным организациям в соответствии с коллективными договорами (соглашениями) на проведение профсоюзными организациями социально-культурных и других мероприятий, предусмотренных их уставной деятельностью, не учитываются при определении налоговой базы.

7.2. Работодатель способствует созданию работникам и членам их семей условий для занятий физической культурой и спортом, проведения коллективных физкультурных, спортивных, реабилитационных мероприятий, в том числе с использованием медицинских средств реабилитации на безвозмездной основе.

7.3. Работодатель обязуется:

- обеспечивать инфраструктуру культурного досуга, способствовать проведению смотров - конкурсов художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и т.д.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- ориентировать работников на здоровый образ жизни;
- использовать средства из членских взносов, согласно утверждённой смете расходов для организации культ-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- предусматривать обязательства по поощрению лиц, ведущих здоровый образ жизни, спортсменов, ответственных за проведение физкультурной работы в организациях;
- проводить организаторскую работу по оздоровлению детей (обеспечивать сбор заявлений, распределение путевок, рассматривать и согласовывать смету расходов детского оздоровительного лагеря, проводить экспертизу стоимости путевки, определять размер родительского взноса, участвовать в подборе кадров, осуществлять контроль за выделением и использованием средств, направляемых на отдых детей, за подготовкой и организацией работы детских оздоровительных лагерей и т.д.).

Раздел 8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЁЖИ.

8.1. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, а также комплексного решения вопросов социальной

защищённости молодёжи Работодатель осуществляет мероприятия, направленные на социальную защиту молодёжи организации.

Молодыми работниками считаются работники в возрасте до 35 лет включительно, молодыми специалистами считаются работники, получившие высшее или среднее специальное образование и впервые работающие по приобретённой специальности, в течение 3-х лет после окончания учебного заведения.

8.2. Для обеспечения в организации социальной защиты молодёжи стороны коллективного договора договорились:

Разработать комплекс мероприятий по работе с молодёжью:

- создать совет молодых специалистов;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников;
- содействовать созданию условий для формирования здорового образа жизни, охраны здоровья, осуществления профилактики социально негативных явлений в молодёжной среде.

8.3. Работодатель обязуется:

- разработать совместно с Профсоюзным комитетом Положение о наставничестве, в соответствии с которым организовать работу наставников;
- сформировать кадровый резерв из молодых специалистов и программу их продвижения по службе;
- организовать систему повышения уровня профессиональной компетенции (подготовка новых работников, повышение квалификации)
- предоставить льготы, установленные молодым работникам для обучения в образовательных учреждениях профессионального образования в соответствии со статьями 173, 174, 176, 177 ТК РФ при получении образования соответствующего уровня впервые.

8.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- создать в организации молодежную комиссию Профсоюзного комитета;
- использовать нормативную правовую базу для усовершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодёжи;
- проводить работу по вовлечению молодых людей в профсоюзную деятельность, направленную на формирование квалифицированного кадрового потенциала, здорового образа жизни молодых работников, повышение уровня общей культуры, решение молодежных проблем;
- осуществлять систематическое поощрение за активное участие в общественной жизни.

Раздел 9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профком обязуется:

- 9.1. Способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;
- 9.2. Представительствовать от имени работников – членов Профсоюза (при наделении его полномочиями – от имени всех работников организации) при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем, участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;
- 9.3. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда;
- 9.4. Добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом;
- 9.5. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий КД;
- 9.6. Представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;
- 9.7. Добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- 9.8. Обеспечить избрание уполномоченных лиц по охране труда, участие в комиссиях по охране труда представителей Профкома;
- 9.9. Осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников, сокращением должностей;
- 9.10. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства об охране труда в организации, добиваться устранения выявленных нарушений;
- 9.11. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по повышению квалификации работников организации;
- 9.12. Организовывать культурно-массовые, оздоровительные и иные мероприятия среди работников и членов их семей;
- 9.13. Вести переговоры (консультации) с Работодателем (в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении КД);
- 9.14. Требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц организации к дисциплинарной ответственности за невыполнение КД;

9.15. Представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права, и интересы членов Профсоюза, гарантированные законодательством о труде, настоящим КД, в органах по рассмотрению трудовых споров;

9.16. Представлять интересы пострадавших работников – членов Профсоюза при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

9.17. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации;

9.18. Осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в организации по вопросам безопасности и охраны труда;

9.19. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

9.20. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников требовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия, неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы (п.п. 3 и 4 ст. 20 Закона № 10-ФЗ);

9.21. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование;

9.22. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный и социального страхования;

9.23. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

9.24. Выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях за счет средств профсоюза.

9.25. Способствовать работе общественных формирований, созданных на принципах объединений по профессиональным интересам.

9.26. Не организовывать массовые акции протеста, в т.ч. и забастовки, по вопросам, включенным в КД, при условии их выполнения Работодателем

Раздел 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, ТК, Законом № 10-ФЗ и другими законодательными актами.

10.2. Работодатель признает, что Профсоюзный комитет является

полномочным представителем работников по вопросам:

-защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Закона № 10-ФЗ);

-содействия их занятости;

-ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

-соблюдения законодательства о труде;

-урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.3. Работодатель, должностные лица организации оказывают содействие профорганизации, Профкому в их деятельности.

Работодатель рассматривает заявление Профкома о нарушении руководителями, должностными лицами трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, и сообщает о результатах его рассмотрения в Профком.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю, должностному лицу дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

10.4. Работодатель включает представителей Профкома в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 Закона № 10-ФЗ, ст. 52 ТК.

10.5. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, ее выборного органа – Профкома Работодатель обязуется:

10.5.1. Не препятствовать уполномоченным представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

10.5.2. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения, а также другие сведения;

10.5.3. Обеспечивать участие представителя Профкома в рассмотрении представителями работодателя жалоб и заявлений работников;

10.5.4. Безвозмездно предоставлять Профкому помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

10.5.5. Предоставлять Профкому при наличии возможности в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

10.5.6. Обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профкома;

10.5.7. Предоставить возможность участия с правом решающего голоса председателю Профкома в работе коллегиального руководящего органа организации;

10.5.8. На основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных

органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в организации;

10.5.9. По отдельному согласованию о наличии в конкретное время производственной возможности предоставлять время не освобожденным от основной работы:

- председателю Профкома – 4 часа в неделю, предусмотреть ежемесячную выплату в размере 6% от МРОТ;
- членам профсоюзных органов, уполномоченному Профсоюза по охране труда – 2 часа в неделю для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением КД, др.), на время кратковременной учебы, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением средней заработной платы.

Раздел 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением КД, соответствующими органами по труду.

11.2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия КД в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

11.3. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля за ходом выполнения КД и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения ежеквартально с информацией представителей работодателя и Профкома об итогах проверок и принятых мерах.

11.4. Итоги выполнения КД за год проводятся на конференции трудового коллектива. С докладами об итогах выполнении КД выступают представители сторон, подписавшие КД.

11.5. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются работодателем.

Коллективный договор утвержден
Общим собранием работников

« 30 » сентября 2022 г.

Дата подписания коллективного
договора

« 30 » сентября 2022 г.

и.о. директора

МАОУ «Надежда»

Л.А. Зайцева

м.п.

Председатель ППО

МАОУ «Надежда»

С.В. Садриева

Приложение № 1

«Утверждаю»
 И.о. директора МАОУ «Надежда»
 Д.А.Зайцева

**Перечень должностей с вредными условиями труда,
 работа на которых дает право на дополнительный отпуск
 на основании результатов специальной оценки условий труда.**

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Заместитель директора по медицинской части	7
2.	Заведующий производством	7
3.	Повар	7
4.	Машинист по стирке и ремонту специальной одежды	7
5.	Младший воспитатель	7
6.	Уборщик служебных помещений	7
7.	Врач специалист: Врач невролог	7
8.	Главная м/сестра	7
9.	Медсестра по физиотерапии	7
10.	Медсестра по массажу	7
11.	Инструктор по ЛФК	7
12.	Медсестра процедурная	7
13.	Медицинская сестра	7
14.	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	7
15.	Кухонный рабочий	7
16.	Водитель автомобиля	7

ПРИМЕЧАНИЕ: продолжительность и порядок предоставления удлиненного оплачиваемого отпуска, педагогическим работникам устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017) "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках.

Дополнительный отпуск предоставляется за фактически отработанное время, в порядке предусмотренном ст.121 ТК РФ.

Приложение № 2
«Утверждаю»
И.о. директора МАОУ «Надежда»
Д.А.Зайцева



**Перечень должностей с вредными условиями труда,
работа на которых дает право на дополнительный отпуск
на основании результатов специальной оценки условий труда.**

№ п/п	Должность	Количество предоставляемых дней
1.	Медицинская сестра (в бассейне)	7
2.	Врач специалист: Врач педиатр	7
	Врач психиатр	7

Дополнительный отпуск предоставляется за фактически отработанное время,
в порядке предусмотренном ст.121 ТК РФ.

Приложение № 3

«Утверждаю»
И.о. директора МАОУ «Надежда»
Л.А.Зайцева



Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

№ п/п	Должность	Количество предоставляемых дней
1.	Директор	
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
3.	Заместитель директора по учебно-методической работе	3
4.	Заместитель директора по экономическим вопросам	14
5.	Заместитель директора по АХЧ	14
6.	Главный бухгалтер	14
7.	Начальник ОК	14
8.	Специалист в сфере закупок	14
9.	Экономист	7
10.	Бухгалтер	7
11.	Секретарь руководителя	7
12.	Заведующая складом	7
		14

ПРИМЕЧАНИЕ: продолжительность и порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска, работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается в соответствии с Постановлением КМ РТ от 26.05.2003 № 280 (ред. от 13.11.2006) "Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета Республики Татарстан".

Дополнительный отпуск предоставляется за фактически отработанное время, в порядке предусмотренном ст.121 ТК РФ.

Приложение № 4

«Утверждаю»

И.о. директора МАОУ «Надежда»

Л.А.Зайцева



Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а так же санитарной одежды и санитарной обуви работникам МАОУ «Надежда».

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Индекс по ТОН (том, стр., пункт)
1	2	3	4	5
1	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем		ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 11
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
2	Грузчик	При работе с прочими грузами, материалами:		ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 21
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
3	Дворник; уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.	ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 23

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Индекс по ТОН (том, стр., пункт)	
		загрязнений и механических воздействий		ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, примечание	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		дополнительно: как работникам, выполняющим наружные работы зимой			
		костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года		
		ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом	1 на 2 года		

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Индекс по ТОН (том, стр., пункт)
4	Заведующий библиотекой; библиотекарь	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	<p>ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.30</p>
5	Заведующий складом; начальник склада; техник	<p>При работе с прочими грузами, материалами:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	<p>ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 31</p>
6	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>	<p>ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.48</p>

Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Индекс по ТОН (том, стр., пункт)
	загрязнений и механических воздействий		
Мастовщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	<p>ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.49</p>
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Производственный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>	<p>ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 60</p>
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Индекс по ТОН (том, стр., пункт)
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		При работе в овощехранилищах дополнительно:		
		Жилет утепленный	1 шт.	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2.5 года	
9	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 115
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
10	Пекарь; повар; помощник повара; кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 122

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Индекс по ТОН (том, стр., пункт)
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
11	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 127
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Наплечники защитные	дежурные	
12	слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 148
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Индекс по ТОН (том, стр., пункт)
		или из полимерных материалов		
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
13	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 163
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
14	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п.171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Индекс по ТОН (том, стр., пункт)
15	Воспитатель, воспитатель (по труду), воспитатель (по игротерапии)	Халат хлопчатобумажный	2	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. №65, приложение №2, п1
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
		Полотенце	2	
16	Младший воспитатель	Фартук хлопчатобумажный	2	Санитарно- эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 п.19.8
		Халат хлопчатобумажный для уборки помещений	2	
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
		фартук непромокаемый для мытья посуды	До износа	
17	Врач	Халат хлопчатобумажный	2	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. №65, приложение №2, п1
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
		Полотенце	2	
18	Главная медицинская сестра	Халат или костюм антибактериальный из смешанной ткани	2	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777Н, №7п.18
19	Инструктор по ЛФК	Халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. №65, приложение №2, п1
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
		Полотенце	2	

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Индекс по ТОН (том, стр., пункт)
20	Медицинская сестра по массажу	Халат хлопчатобумажный или Костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. №65, приложение №2, п1
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
		Полотенце	2	
21	Медицинская сестра по физиотерапии (парафино-лечение)	Халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. №65, приложение №2, п1
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
		Полотенце	2	
22	Медицинская сестра по физиотерапии (электролечение)	Перчатки диэлектрические	Дежурные	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777Н п.11
		Очки защитные	До износа	
		Халат хлопчатобумажный или костюм хлопчатобумажный	2	
23	Медицинская сестра процедурная	Фартук непромокаемый	До износа	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777Н п.24
		Халат хлопчатобумажный или Костюм хлопчатобумажный	2	
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
24	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	Халат хлопчатобумажный или Костюм хлопчатобумажный	2	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. №65, приложение №2, п1

N п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Индекс по ТОН (том, стр., пункт)
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2	
		Полотенце	2	
25	Швея	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68. П.2

Примечание: Срок эксплуатации защитных средств, установленных настоящими нормами «до износа», не должен превышать 1 года.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МАОУ «Надежда»

Л.А.Зайцева



ПОЛОЖЕНИЕ

о дресс-коде для сотрудников МАОУ «Надежда»
(кроме работников пользующихся специальной одеждой).

1. Общие положения.

1.1. Положение о внешнем виде сотрудников МАОУ «Надежда» (далее – Положение) является внутренним локальным актом.

1.2. Положение регламентирует внешний вид сотрудников и корпоративный стиль одежды, который объединяет коллектив, соответствует высокому уровню культуры и делового этикета.

1.3. Положение согласовывается на собрании трудового коллектива и первичной профсоюзной организацией, утверждается приказом директора МАОУ «Надежда».

1.4. Данное Положение не предполагает введение униформы.

2. Определение дресс-кода, его необходимости.

2.1. Дресс-код – это система определенных требований к деловому стилю одежды и внешнему виду.

2.2. Статус учреждения, как образовательной организации, предполагает наличие высокого уровня общей культуры и делового этикета в сфере общения, одежды и внешнего вида. Опрятный, аккуратный внешний вид и деловой стиль одежды располагает к деловому общению, способствует повышению репутации и утверждению положительного имиджа учреждения. Дресс-код рекомендует следовать правилам, принятым в данном образовательном сообществе, не является униформой, не исключает индивидуальности в одежде и не препятствует творческому отношению к своей внешности.

3. Цель и задачи.

3.1. Цель:

-выработка единых требований, выдвигаемых к внешнему виду сотрудников МАОУ «Надежда» в период учебных занятий.

3.2. Задачи:

- соблюдение корпоративного стиля и этики, принципов и правил в отношении делового стиля и внешнего вида всех участников

образовательного процесса учреждения вне зависимости от должности, вида деятельности;

- укрепление производственной дисциплины среди сотрудников МАОУ «Надежда», а также воспитание у них чувства меры в одежде и соответствия правилам делового этикета;

- формирование имиджа сотрудника МАОУ «Надежда»;

- создание условий для формирования культуры и эстетики внешнего вида сотрудника учреждения;

- противодействие субкультурам, «популярной» и «уличной» культуре в деловой среде учреждения;

- становление профессиональной культуры поведения и взаимодействия обучающихся и воспитанников с сотрудниками.

4. Требования дресс-кода.

4.1. Внешний вид субъектов образовательного процесса определяют: одежда и ее состояние, обувь и ее состояние, прическа, макияж, украшения, а также их гармоничное сочетание.

Одним из главных правил при выборе одежды, обуви, при использовании парфюмерных и косметических средств является сдержанность и умеренность.

При выборе одежды необходимо учитывать ее функциональное назначение, свой возраст и физические данные, светский характер учреждения.

4.2. Основные правила, формирующие внешний вид:

- деловой стиль в одежде означает строгий подтянутый вид, аккуратность;

- умеренность в подборе цветовых решений одежды, обуви, аксессуаров;

- стильность (гармоничное сочетание всех составляющих одежды, обуви и аксессуаров);

- корпоративность, то есть присутствие элементов общего стиля делового человека.

4.3. Одежда сотрудника должна соответствовать сезону, характеру учебного занятия и рабочей ситуации.

4.4. Цветовые решения в одежде должны соответствовать классическому деловому стилю. Допускаются неброские рисунки, клетка, полоска.

4.5. Обязательна сменная обувь, удобная для длительного ношения, соответствующая гигиеническим требованиям.

4.6. Волосы должны быть чистыми и иметь аккуратный вид.

4.7. Для всех работников обязательны отличительные бейджи организации

4.8. Парадный дресс-код сотрудников при проведении мероприятий, значимых для популяризации деятельности и создания положительного

имиджа учреждения (семинары, практикумы городского, республиканского, регионального уровня, профессиональные конкурсы, праздники День Знаний, Последний звонок и другие):

- Для **сотрудников мужского пола** рекомендуются:

- деловой костюм темно-синего цвета (пиджак, брюки);
- рубашка с короткими или длинными рукавами (по сезону);
- галстук, как часть корпоративной культуры (приобретается из средств первичной профсоюзной организации и является собственностью учреждения)
- туфли либо мокасины сдержанного стиля;
- аккуратная прическа;
- лицо выбрито, либо с подстриженной ухоженной бородой и (или) усами.

- Для **сотрудников женского пола** рекомендуются:

- деловой костюм темно-синего цвета (юбка или брюки, жилет), платье-сарафан классического фасона, делового стиля;
- блузка или рубашка белого цвета;
- шейный платок, как часть корпоративной культуры (приобретается из средств первичной профсоюзной организации и является собственностью учреждения)
- обувь (туфли, босоножки) с закрытым мыском, с креплением на пятке;
- колготки или чулки телесного цвета, без ярких и броских узоров;
- умеренность и естественность в прическе, макияже, маникюре, украшениях.

4.9. Повседневный дресс-код сотрудников мужского пола:

Рекомендуются:

- деловой костюм (пиджак, брюки);
- рубашка с короткими или длинными рукавами (по сезону);
- джемпер, свитер классического стиля;
- туфли либо мокасины сдержанного стиля;
- аккуратная прическа;
- лицо выбрито, либо с подстриженной ухоженной бородой и (или) усами.

Допускается:

-ношение джинсов классического покроя, темного цвета;

4.10. Повседневный дресс-код сотрудников женского пола:

Рекомендуются:

- сарафан, либо деловой костюм с юбкой или брюками с гармонирующими по цвету блузкой, рубашкой или водолазкой;
- платье классического фасона, делового стиля;
- удобная обувь на невысоком каблуке с задником на пятке;
- колготки или чулки черного, телесного, серого, коричневого цвета, без ярких и броских узоров;
- умеренность и естественность в причёске, макияже, маникюре, украшениях.

Допускается:

- в холодное время года ношение свитеров и джемперов классических моделей;
- ношение джинсов классического покроя, темного цвета.

4.11. Внешний вид учителей физической культуры:

Во время проведения учебных занятий необходимо ношение спортивной формы, которая включает в себя футболку, спортивное трико (костюм), кроссовки или кеды на светлой подошве.

Во время, свободное от учебных занятий, учителя физической культуры подчиняются общим требованиям к внешнему виду педагогов.

4.12. Не разрешается находиться в учреждении:

- в блузках, оголяющих живот;
- в одежде из прозрачных тканей;
- в облегающей одежде;
- в одежде религиозного характера;
- в слишком короткой юбке (выше 10 сантиметров от колена);
- в одежде с глубоким декольте, оголенной спиной;
- в шортах, укороченных либо излишне зауженных брюках спортивного, либо неделового стиля;
- в одежде спортивного стиля (кроме учителей физической культуры во время учебного процесса);
- в обуви спортивного, пляжного стиля, в домашней обуви;
- в джинсовой одежде, не соответствующей деловому стилю;
- в пирсингах и татуировках на открытых частях тела;
- с ярким макияжем,
- с яркой и броской бижутерией.

4.13. Ограничения п. 4.8-4.10 данного Положения в разумных пределах могут быть сняты:

- на неофициальных и праздничных мероприятиях учреждения (объявляется организатором);
- во вне учебное и каникулярное время (кроме официальных мероприятий);

5. Контроль и ответственность за соблюдением дресс-кода.

5.1. Ознакомление с Положением о дресс-коде проводит начальник отдела кадров при приеме на работу вновь поступающих сотрудников.

5.2. Контроль за соблюдением дресс-кода работниками осуществляет администрация и директор МАОУ «Надежда»

5.3. За нарушение настоящего положения наступает дисциплинарная ответственность.

6. Меры воздействия.

6.1. Педагогическим работникам и сотрудникам учреждения, нарушившим дресс-код, администрация и директор имеют право сделать замечание в устной форме и обязать сотрудника привести в надлежащее состояние свой внешний вид, при повторном нарушении может быть объявлено административное взыскание, поскольку несоблюдение рекомендуемого дресс-кода негативно сказывается на имидже учреждения и может оказать отрицательное воспитательное воздействие на обучающихся и воспитанников.

Приложение №6
 «Утверждаю»
 И.о. директора МАОУ «Надежда»
 _____ П.А.Зайцева



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодатель и профсоюзная организация МАОУ «Надежда»
 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 год
 обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Стоимость, тыс. руб.	Ответственный
1	Выполнение лабораторных исследований Плана производственного контроля.	В течение года	147,4	Главная медицинская сестра
2	Обеспечение пожарной безопасности	В течение года	47,7	Ответственный за пожарную безопасность
3	Своевременно обеспечивать технический персонал моющими и чистящими средствами.	В течение года	97,6	Заместитель директора по АХЧ, заведующая складом
4	Своевременно очищать ото льда и снега пешеходные дорожки, автомобильные дороги внутри территории; посыпать пешеходные дорожки песком.	По необходимости	-	Заместитель директора по АХЧ
5	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение года	Из членских взносов профсоюза, согласно смете	Председатель ППО; специалист по охране труда

Пронито, пронумеровано и скреплено
печатью

54 (индивидуальн)

И.о. директора

И.о. директора
Д.А. Зайцева

Листа

