**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЕЧЕРНЯЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. Черниговка**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы с. Черниговка**

**(МБОУВ(С)ОШ)**

**на 2015 – 2018 годы**

**От работодателя:** **От работников:**

Директор Председатель общего собрания

МБОУВ(С)ОШ трудового коллектива

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И.Попова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Дмитриенко

(подпись) (подпись)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя органа по труду) (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «Об образовании», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в МБОУВ(С)ОШ и заключённый работниками в лице их представителя с работодателем (ст. 40 ТК РФ).

* 1. Коллективный договор заключён в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.3.Сторонами коллективного договора являются:

- Работники учреждения в лице их представителя- председателя общего собрания трудового коллектива Дмитриенко Татьяной Викторовной.

- Работодатель в лице директора МБОУВ(С)ОШ Поповой Марины Ивановны.

1.4.Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУВ(С)ОШ.

1.5. Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет и вступает в силу со дня его подписания его сторонами либо со дня установленного коллективным договором.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.6.В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ)

1.7.Ни одна сторона не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8.Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

1.9. Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым

кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.10. Комиссия, действующая на основании Положения о комиссии по охране труда, является полномочным представительным органом работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.11. Работодатель признает комиссию полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.12.Комиссия не несет ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами комиссии, не уполномочивших комиссию на представление их интересов.

1.13. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон и после одобрения их общим собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, Отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и нормами действующего законодательства (статьи 41, 44 ТК РФ).

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

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

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

1.17. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (или принимает по согласованию, или с предварительного согласия и др.) комиссии:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение о комиссии по охране труда;

3) Положение об оплате труда работникам МКОУВ(С)ОШ

1. Форма расчетного листка.

5) Нормы бесплатной выдачи техническим работникам смывающих и обеззараживающих средств, порядок и условия их выдачи;

6) Другие локальные нормативные акты.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через комиссию:

* учет мнения (по согласованию) комиссии;
* консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, предусмотренным ст. 53 Трудового кодекса РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
* обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
* участие в разработке и принятии коллективного договора;
* другие формы.

1.21. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.22. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивая гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1. **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

Стороны пришли к соглашению, что

2 .1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу и находится у той и другой стороны (ст. 67,68 ТК РС).

2.2. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и т.д.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ)

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.5. Работодатель не в праве требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК);

2.6. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ);

2.7. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ.

Если замещение отсутствующего педагога производится другим педагогом без отмены его обязанностей по трудовому договору, работодатель предварительно обязан запросить у данного работника согласие.

2.8. Изменять трудовой договор лишь в случае и порядке, предусмотренном в законодательстве о труде (ст. 72 - 75 ТК РФ).

2.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (или по согласованию) комиссии.

2.10. Изменение существенных условий трудового договора допускать, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ) (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года), а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Учебную нагрузку на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать с учетом мнения (или по согласованию) комиссии. Производить ознакомление педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год под подпись.

Объем учебной нагрузки педагогов меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с их письменного согласия.

2.11. Устанавливать на общих основаниях учебную нагрузку педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет и передавать нагрузку на этот период для выполнения другими педагогами.

2.12. Преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставлять только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.13. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускать только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. (Приложение № 2)

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Условия трудового договора могут изменяться только по согласию сторон и в письменной форме (ст. 73 ТК РФ);

2.15. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

2.16. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнить с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством или иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ)

2.18. Работодатель в письменной форме уведомляет представителя трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала сокращении численности или штата работников, а в случаях, могущих повлечь массовое увольнение работников, не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ);

2.19. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска новой работы с сохранением заработной платы;

2.20. В дополнение к категории работников, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации по ст. 179 ТК РФ, такое право закрепляется за работниками, которым осталось до выхода на пенсию не более 2-х лет (для всех работников УДО).

2.21. Представитель трудового коллектива осуществляет совместно с работодателем содействие в поиске работы лицам, предупреждённым об увольнении в связи с ликвидацией учреждения или сокращением численности или штата работников.

2.22. Сообщать комиссии по охране труда, не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 части первой ст. 81 Трудового кодекса РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.23. Представлять в комиссию, не позднее, чем за 3 месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.24. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ:

а) лица предпенсионного возраста (за 2 года до периода пенсии по возрасту);

б) лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

в) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;

г) работники моложе 18 лет;

д) работники, получившие профзаболевание или производственную травму в учреждении;

е) лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

ж) работники, не имеющие дисциплинарных взысканий.

2.25. Предоставить лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 Трудового кодекса РФ, свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы, если это не нарушает учебный процесс в учреждении.

2.26. Высвобожденным работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 127,178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.27. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.28. Комиссия обязуется:

2.28.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2.28.2. Инициировать формирование совета учреждения (СУ) в учреждении и делегировать в этот совет наиболее компетентных представителей комиссии;

2.28.3. Представлять в установленные сроки своё мотивированное мнение о расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами комиссии (ст. 373 ТК РФ);

2.28.4. Обеспечить защиту и представительство работников – членов комиссии в суде, СУ при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

2.28.5. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

2.29. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения (прилагается), правилами внутреннего трудового распорядка (прилагается) и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.30. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

Частью первой ст. 65 ТК РФ (в ред. Закона № 387-ФЗ) предусмотрен перечень документов, которые лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справка судебного характера (в порядке и по форме, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел) – при поступлении на работу, к которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При этом в соответствии в ч. 2 ст. 65 ТК РФ в отдельных случаях (для установления наличия (отсутствия) законодательных ограничений на занятие определенными видами деятельности, в т. ч. педагогической деятельностью) федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ при заключении трудового договора может предусматриваться представление дополнительных документов.

2.31.Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.32.Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышение качества выполняемой работы.

В этих целях работник и работодатель соблюдают следующие правила и обязанности.

**Работник имеет право на:**

* заключение, изменение и расторжение договора в порядке и на основаниях, которые установлены Трудовым кодексом (ст. ст. 72, 74, 81) и иными федеральными законами;
* предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст. 196 ТК РФ);
* участие в управлении организацией, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своего представителя, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

**Работник обязан:**

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* соблюдать Устав;
* бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

**Работодатель имеет право:**

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на основания, которые установлены ТК РФ (ст.22), иными ФЗ;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
* не допускать к педагогической деятельности лиц, лишенных права заниматься педагогической деятельностью;
* имеющие или имевшие судимость;
* признанный недееспособными в установленном ФЗ порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым ФЗ исполнительной власти (ТК РФ ст.331);
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ (ст.189), иными ФЗ;
* принимать локальные нормативные акты;
* создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

**Работодатель обязан:**

* добиваться успешной деятельности учреждения, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень.
* обеспечить трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения учебной программы;
* обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
* проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;
* предоставлять комиссии по охране труда информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;
* предоставлять работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
* предоставлять по требованию уполномоченного по охране труда отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих в организации социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.п.);
* сотрудничать с комиссией по охране труда в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;
* соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
* обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
  1. Изменения трудового договора:
     1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, перемещение допускается только по соглашению сторон Договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК.
     2. При переводе на другую работу Работник (до подписания соглашения к трудовому договору)  знакомится с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
     3. На Работника с его согласия могут возлагаться обязанности временно отсутствующего Работника (совмещение профессий (должностей) без освобождения от работы с установлением доплаты в размере, определённом соглашением сторон. Совмещение профессий (должностей) оформляется приказом Работодателя, определяющим срок (период) совмещения и размер доплаты. Ознакомление работника с приказом и его согласие на совмещение подтверждается подписью Работника на приказе.
     4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия Договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

**III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с комиссией определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышении квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие квалификационные коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения региональной аттестационной комиссией.

**IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4.1. Договор подлежит расторжению в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Днем прекращения Договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ сохранялось место работы (должность).

4.3. При увольнении Работник передает дела, а также имущество, закрепленное за ним, лицу, назначенному Работодателем.

4.4. Прекращение Договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении Договора Работник знакомится под роспись.

4.5. В день прекращения Договора Работодатель выдает Работнику трудовую книжку.

В случае, когда в день увольнения выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием или отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику по почте уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель выдает ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

4.6. При прекращении договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника.

Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

4.7. Выходное пособие при расторжении Договора выплачивается работнику в случаях и в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

4.8. При увольнении Работника Работодатель имеет право произвести удержания из заработной платы этого Работника для погашения его задолженности Работодателю в случаях и в размере, предусмотренном статьями 137 и 138 ТК и иными федеральными законами.

4.9. Помимо оснований, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, Договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения Договора.

4.10. Работник, заключивший Договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить Работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении Договора.

4.11. Работодатель обязуется уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- проработавшие в учреждении свыше 20 лет;

- одинокие матери, имеющие детей до 16 и 18 лет, если ребенок учится;

- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.14. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет при приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

**V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1) учебным расписанием, учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с комиссией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, за исключением женщин, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за работу в сельской местности.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудово­го распорядка и Уставом. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

5.4. Для работников, имеющих 36- и 40-часовую рабочую неделю, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы.

5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка-инвалида до восемнадцати лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационально­го использования рабочего времени педагога.

Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 24 часов в неделю, предоставляется по возможности, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте.

В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере (ст. 152-153 ТК РФ).

5.8. Работа в ночное время выполняется по должности: сторож.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Работодатель обеспечивает точный учёт сверхурочной работы, выполненной каждым работником (ст. 99 ТК РФ).

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда. (Приложение № 2)

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала 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. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем непозднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков. Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков допускается не более, чем за два года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать шести месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять всем работникам МБОУВ(С)ОШ отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – до 2-х дней;

- для проводов детей в армию - 1 день;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в каникулярное время;

- работающим инвалидам – до 60 дней.

5.14.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения. (Приложение № 5)

5.15. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

По личному заявлению работника присоединять данный отпуск к ежегодному оплачиваемому отпуску или дать право использовать его отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 ТК РФ);

**VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется по установленным руководителем учреждения должностным окладам, которые определяются с учетом:

- повышающих коэффициентов за квалификационную категорию по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации;

- повышающих коэффициентов за высшее профессиональное образование;

6.2. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогическим и руководящим работникам устанавливается по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда работников учреждений, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждениях применительно к профессионально – квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы, аванса являются 30 число текущего месяца и 15 число месяца следующего за отчётным.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МБОУВ(С)ОШ (Приложения № 2) и включает в себя:

- должностной оклад, который определяется с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) и повышающих коэффициентов за профессиональное педагогическое образование;

- доплаты компенсационного характера;

- доплаты и надбавки стимулирующего характера;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение квалификационной категории и, соответственно, должностных окладов производится при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения региональной аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение квалификационной категории, при определении должностного оклада, в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспо­собности выплата заработной платы, исходя из размера должностного оклада более высокого уровня оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Работодатель и уполномоченные им представители работодателя, допустившие задержку заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (статьи 142, 236 ТК РФ);

6.8.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, без сохранения заработной платы за период приостановки работы.

6.8.3. В случае организации и проведения Организацией профсоюза забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего Коллективного договора, а также в случае задержки выплаты заработной платы работникам производится выплата компенсации в соответствии с ТК РФ (ст. 142 ТК РФ).

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет главный бухгалтер, руководитель учреждения.

6.10. Извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

6.11. Оплачивать работу в ночное время в повышенном размере — закаждый час работы в ночное время устанавливать доплату в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада) в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

6.12. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала в соответствии со статьей 136 ТК РФ.

6.13. Устанавливать различные стимулирующие выплаты, премии, материальную помощь в соответствии с Положениями, разработанными по согласованию с комиссией по охране труда; доплаты и надбавки по­стоянного характера устанавливать на учебный год и тарифицировать.

6.14. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК.

**VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ**

Работодатель обязуется:

7.1. Принять все меры для улучшения социального положения работников:

- по созданию необходимых условий для работы;

- по своевременному и полному обеспечению заработной платой;

- соблюдению трудового законодательства по вопросам приема, увольнения, оплаты труда.

7.2. Способствовать обязательному социальному страхованию и выплате всех видов пособий по государственному социальному страхованию.

7.3. Предоставлять работникам свободные оплачиваемые дни (ч. 2 ст. 116 ТК РФ) в следующих случаях:

при рождении ребенка в семье – 2 дня;

в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;

для проводов детей в армию – 1 день;

в случае свадьбы работника – 3 дня;

в случае свадьбы детей работника – 2 дня;

на похороны близких родственников – 3 дня.

7.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и закрепляемых Уставом образовательного учреждения (ст.335 ТК РФ). (Закон об образовании).

7.5. Выплачивать педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей в месяц.

7.6. Обеспечивать предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, место в дошкольном учреждении.

7.7. Организовать участие в конкурсе среди педагогов в рамках приоритетного национального проекта «Образование» и других конкурсах профессионального мастерства.

7.8. Способствовать медицинскому и социальному страхованию работников учреждения.

7.9. В случае направления работника в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

7.10. Командированному работнику возмещается плата за бронирование мест в гостинице в размере 50 % от возмещаемой ему стоимости места за сутки.

7.11. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере: стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями.

7.12. Суточные выплачиваются командированному работнику за каждый день нахождения в командировке включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

7.13. Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных. В течении 3 дней по возвращении из командировки работник обязан представить авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное в установленном порядке, документы о найме жилого помещения и фактических расходах по проезду.

В тех случаях, когда командированному работнику был выдан аванс на расходы по командировке, а документы, подтверждающие произведенные работником расходы по найму жилого помещения и проезду, не могут быть представлены, руководитель учреждения имеет право разрешить оплату расходов по найму и оплату проезда по минимальной стоимости.

7.14. Соблюдать гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением (ст.177 ТК РФ) с обязательным своевременным представлением документов о нахождении на обучении.

7.15. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющее государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

7.16. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования – 15 календарных дней;

- работникам – слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней.

7.17. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

7.18. При обучении студента, совмещающего учебу с работой одновременно в двух высших учебных заведениях, указанные выше гарантии и компенсации могут иметь место только по одному из этих высших учебных заведений (по выбору студента).

7.19. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах – по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дней;

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

7.20. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования – 10 календарных дней;

- работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – два месяца, для сдачи итоговых экзаменов – один месяц.

7.21. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения указанного образовательного учреждения и обратно в размере 50% стоимости проезда.

7.22. В соответствии с ч. 1 статьи 287 ТК РФ гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

7.23. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые при заключении с работодателем ученического договора.

7.24. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников учреждения соблюдаются следующие условия:

- оплата труда педагогических и руководящих работников учреждения, установленная по разряду ЕТС, а соответствие с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято;

- в случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда по разряду ЕТС, может сохраняться не более чем на один учебный год после окончания длительного периода временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании», возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;

- аттестация педагогических работников, имеющих следующие отраслевые награды: «Отличник народного образования СССР», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ».

**VIII. ОХРАНА ТРУДА** **И ЗДОРОВЬЯ**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Организовать проведение в учреждении аттестации рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) комиссии.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 5).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда. Инструкции по охране труда на каждое рабочее место должны быть согласованы с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

8.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.14. Осуществлять совместно с комиссией контроль за состоянием условий и охраны труда выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.16. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.17. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

**IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

9.1. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных трудовых прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в комиссии по охране труда.

9.2. Комиссия по охране труда осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения комиссии по охране труда в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель представляет комиссии по охране труда необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.5. Члены комиссии по охране труда включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

9.6. Работодатель с учетом мнения комиссии по охране труда рассматривает следующие вопросы:

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;

- изменение существующих условий труда работников;

- установление размеров доплаты за вредные и опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);

- утверждение должностных обязанностей работников;

- установление срока выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.7. С учетом мотивированного мнения комиссии по охране труда производится расторжение трудовых договоров с работниками по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовой дисциплины в виде прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные средства, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

9.8. По согласованию с комиссией по охране труда производится:

- утверждения перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

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

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки утверждения расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (тарифного и над тарифного);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- сохранения оплаты труда работника по разряду ЕТС после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать сове право на аттестацию.

9.9. С согласия комиссии по охране труда производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами комиссии;

- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами комиссии.

**X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

10. Комиссия обязуется:

10.1. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами комиссии, в случае если они уполномочили комиссию представлять их интересы.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

10.7. Участвовать в работе комиссий учреждения.

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.11. Регулярно информировать всех работников о задачах и деятельности комиссии в вопросах защиты их социально-экономических интересов и охраны труда:

- на общих собраниях работников;

- через стенную печать;

- через информационные листы;

- через индивидуальные беседы с работниками.

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

***Ответственность сторон***

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников (указываются сроки осуществления контроля).

11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллектив­ного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в поряд­ке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания, до заключения нового Коллективного договора.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Принято на общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школой с. Черниговка Черниговского района.

Протокол от 1 марта 2015 г. № 2

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**приложений к коллективному договору**

(утверждены постановлением Минтруда России от 04.07.03г. № 45).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (или принимает по согласованию, или с предварительного согласия и др.) комиссии

Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка;

Приложение 2 Положение о комиссии по охране труда;

Приложение 3 Положение об определении непрерывного стажа работы

в учреждении, дающее право на выплату надбавки

стимулирующего характера;

Приложение 4 Положение о расходовании экономии фонда оплаты

труда;

Приложение 5 Положение о порядке и условиях предоставления

педагогическим работникам длительного неоплачиваемого

отпуска сроком до одного года;

Приложение 6 Положение об оплате труда работников;

Приложение 7 Положение о порядке и условиях оказания материальной

помощи работникам;

Приложение 8 Положение о порядке премирования и материального

стимулирования работников;

Приложение 9 Положение о порядке оказания платных образовательных

услуг;

Приложение 10 Форма расчетного листка;

Приложение 11 Перечень профессий и должностей работников, имеющих

право на обеспечение специальной одеждой, обувью и

другими средствами индивидуальной защиты;

Приложение 12 Положение о суммированном учете рабочего времени

работников;

Другие локальные нормативные акты.

Приложение 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  Общим собранием трудового  коллектива МБОУВ(С)ОШ  Председатель общего собрания  трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Дмитриенко  Протокол от 02.09. 2014 г. № 1 |  | Утверждаю  Директор МБОУВ(С)ОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И. Попова  Приказ от 29.08.2014 г. № 33-а |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по охране труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения вечерняя (сменная) общеобразовательная школа с. Черниговка**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ч. 1, ст. 3) для организации совместных действий работодателя, работников, совета трудового коллектива по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2. положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

1.3. комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.4. комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами учреждения.

1.6. положение о Комиссии учреждения утверждается приказом директора с учетом мнения совета трудового коллектива учреждения.

**2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ**

Задачами Комиссии являются:

2.1. разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий с работодателем, по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

2.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

**3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

Функциями Комиссии являются:

3.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

3.2. оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

3.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

3.4. информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

3.5. доведение до сведения работников организации результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда;

3.6. информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

3.7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

3.8. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

3.9. подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

3.10. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, совету трудового коллектива.

**4. ПРАВА КОМИССИИ**

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

4.1. заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников учреждения о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

4.2. заслушивать на заседаниях Комиссии работников учреждения, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.4. вносить работодателю предложения о поощрении работников учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

4.5. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

**5. СОЗДАНИЕ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

5.1. комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо совета трудового коллектива на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, совета трудового коллектива.

5.2. численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в учреждении по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.3. выдвижение в Комиссию представителей работников учреждения может осуществляться на основании решения собрания трудового коллектива; представителей работодателя - работодателем.

5.4. состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

5.5. комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель трудового коллектива, секретарем – член совета трудового коллектива.

**6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ**

6.1. комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

6.2. члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

6.3. члены Комиссии информируют не реже одного раза в год совет трудового коллектива или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Совет трудового коллектива или собрание работников учреждения вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

6.4. обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения.

Приложение 10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утверждаю  Директор МБОУВ(С)ОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И.Попова |

**ФОРМА**

**расчётного листка**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Расчетный листок за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Сотрудник: | | | | | Подразделение: | | |
| Табельный номер: | | | | | Должность: | | |
| Система оплаты: | | | | | Оклад: руб.  Квалификационная категория | | |
| Вид | Дни | Часы | Период | Сумма | Вид | Период | Сумма |
| **1. Начислено** |  |  |  |  | **2. Удержано** |  |  |
| Оплата по окладу | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 | НДФЛ |  | 0,00 |
| 25% сельские | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 | Профвзносы |  | 0,00 |
| стимул. выплаты | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |  |
| проверка тетрадей | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |  |
| Районный коэффициент | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |  |
| Северная надбавка | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 |  |  |  |
| Всего начислено | | | | 0,00 | Всего удержано |  | 0,00 |
| **3. Доходы в неденежной форме** | | | |  | **4. Выплачено** |  |  |
|  | | | |  | Перечислено в банк на «зарплатный» счет  (вед.№ \_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_\_) | | 0,00 |
| Всего доходов в неденежной форме | | | | 0,00 | Всего выплачено |  | 0,00 |
| Долг за предприятием на начало месяца | | | | 0,00 | Долг за предприятием на конец месяца | | 0,00 |

Приложение 11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принят  Общим собранием трудового  коллектива МБОУВ(С)ОШ  Председатель общего собрания  трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Дмитриенко |  | Утверждаю  Директор МБОУВ(С)ОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И. Попова |

**Перечень**

**профессий и должностей работников, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения вечерняя (сменная) общеобразовательная школа с. Черниговка, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ и профессий** | **Номенклатура средств индивидуальной защиты** | **Норма выдачи** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | **Уборщик служебных помещений** | Халат хлопчатобумажный | 1 на 1 год |
| Перчатки резиновые | 6 пар на 1 год |
| Резиновая обувь | 1 на 1 год |
| Перчатки комбинированные | 2 пары на 1 год |

Приложение 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приняты  Общим собранием трудового  коллектива МБОУВ(С)ОШ  Председатель общего собрания  трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В.Дмитриенко |  | Утверждаю  Директор МБОУВ(С)ОШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.И. Попова |

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи**

**(утверждены постановлением Минтруда России от 04.07.03г. № 45)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Виды смывающих и**  **обезвреживающих средств** | **Наименование работ и**  **производственных факторов** | **Норма выдачи на 1 месяц** |
| 1. | Мыло | Работы, связанные с загрязнением | 400 г |
| 2. | Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы) | Органические растворители | 800 г |
| 3. | Очищающая паста для рук | Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты | 100 мл |
| 4. | Регенерирующий восстанавливающий крем для рук | Сильные трудно смываемые за-  грязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон. | 200 мл |
| Химические вещества  восстанавливающего действия | 100 мл |

Примечание: 1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.

2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями,

выдаются защитные регенерирующие и восстанавливающие

кремы, очищающие пасты для рук.