

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «ШКОЛА №79 ДЛЯ ДЕТЕЙ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»
на 2025-2027 год(ы)

Проведена уведомительная регистрация

(наименование органа по труду)

Дата _____

Регистрационный номер _____

М.П.

Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников
ГКОУ УР «Школа № 79»
«___» _____ 2024 года.

От работодателя:

Директор
ГКОУ УР «Школа № 79»

_____ Е.В.Соснина

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГКОУ УР «Школа № 79»

_____ О.Л.Витвинова

ИЖЕВСК, 2024

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ	3
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	5
4. ОПЛАТА ТРУДА	8
5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ	10
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	10
7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА	12
8. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном общеобразовательном учреждении Удмуртской Республики «Школа № 79 для детей с ограниченными возможностями здоровья».
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, а также установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
Работники школы в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации.
Работодатель организации в лице руководителя, директора образовательного учреждения.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, независимо от их членства в профсоюзе.
- 1.5. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с 01.01.2025 г. по 31.12.2027 г.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором школы (работодателем).
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (статья 44 ТК РФ).
- 1.10. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ

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 РФ). Письменное оформление трудовых отношений лиц, ранее принятых на работу, производится только с их согласия;
- 2.2. Трудовые договоры могут заключаться как на неопределенный, так и на определенный срок,

но не более 5 лет, согласно ст. 58 ТК РФ.

- 2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора. Примерная форма трудового договора прилагается (Приложение 1);
- 2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон могут устанавливаться испытания работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ). Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, руководителей структурных подразделений – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе;
- 2.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.
Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня. (ст. 71 ТК РФ).
- 2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).
- 2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ). Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).
- 2.8. Временные переводы, осуществляются в порядке, предусмотренном (ст.72.2 ТК РФ).
- 2.9. По инициативе работодателя допускается изменение определенными сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его

трудовой функции (ст. 74 ТК РФ);

- 2.10. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).
- 2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ. Работодатель в письменной форме уведомляет профсоюзный выборный орган не позднее чем за два месяца до начала сокращения численности или штата работников, а в случаях, могущих повлечь массовое увольнение работников, не позднее чем за три месяца (ст.82 ТК РФ).
- 2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (ст. 84 ТК РФ). Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.
- 2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:
- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
 - лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
 - работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
 - инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
 - работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).
- 2.14. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым

календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

- 3.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ). Норма часов педагогической и(или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических (а не академических) часах.

- 3.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

- 3.4. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, администрация имеет право предоставить еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общешкольных мероприятий, дежурства класса по школе работник обязан быть на рабочем месте и принять в них участие.

- 3.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы.

- 3.6. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению (приказу) директора и с учетом ограничений, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

- 3.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, воспитатели, педагоги, педагоги дополнительного образования, специалисты) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

- 3.8. Время каникул является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В этот период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Рабочий день для педагогических работников в каникулярный период начинается с 8ч.30 мин. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах рабочего времени.

- 3.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с

письменного согласия работника, с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

3.10. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 114 ТК РФ.

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

3.12. Работники образовательного учреждения о времени начала отпуска извещаются не позднее, чем за две недели до его начала под роспись.

3.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за 2 недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

3.14. Разделение отпуска на части производится только по соглашению с работником, отзыв работника из отпуска производится только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

3.15. Ежегодно работнику должен предоставляться оплачиваемый отпуск. Право на использование отпуска за первый год работы возникает по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения образования.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

3.16. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ).

3.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

3.18. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

-участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов

уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

-в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.19. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

-на похороны близких родственников – до 3 календарных дней (близкими родственниками являются: мать, отец, дети, брат, сестра, супруг, супруга, внуки);

-1 класса в школу 1 сентября, выпускного класса в день последнего звонка – 1 день;

-действующему председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня в году, членам профкома по 1 дню в год;

- регистрация брака сотрудника или детей сотрудника – 1 день.

3.20. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней; указанный отпуск по заявлению 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).

3.21. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению, либо вместо 4-х дополнительных выходных в месяц может предоставляться дополнительный отпуск до 24 дней однократно. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством (ст. 262 ТК РФ).

3.22. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение 2).

3.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

4. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились о том, что:

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

- 4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.
- 4.3. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации устанавливаются директором образовательной организации совместно с Комиссией по распределению стимулирующих выплат, в соответствии с локальными нормативными актами организации, принятыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в пределах фонда оплаты труда работников образовательной организации.
- 4.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: аванс 25 числа каждого месяца, окончательный расчет 10 числа каждого месяца, независимо от числа рабочих дней в месяце.
- При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 4.5. Ежемесячно в письменной форме каждый работник извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате через расчетные листки, в соответствии со статьей 136 ТК РФ. Расчетный листок выдается работникам за два дня до получения окончательного расчета. По письменному заявлению работника расчетный листок может отправляться на его электронную почту.
- 4.6. Экономия средств фонда оплаты труда может распределяться на премирование, выплаты надбавок и оказание материальной помощи работникам в пределах выделенных ассигнований.
- 4.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).
- 4.8. В случае задержки выплаты работникам заработной платы работодатель несет ответственность в установленном порядке (ст.142 ТК РФ).
- 4.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за весь период неиспользованных отпусков.
- 4.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроки выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Стороны пришли к соглашению, что:

- 4.11. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст.197 ТК РФ);
- 4.12. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст.196 ТК РФ);
- 4.13. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст.196 ТК РФ);

Работодатель обязан:

- 5.3. В целях повышения конкурентоспособности работников учреждения организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, работников;
- 5.4. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.
- 5.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающих работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке и объеме, предусмотренных статьями 173-175, 177 ТК РФ;
- 5.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме (ст.173-175, 177, 197 ТК РФ).
- 5.7. Сохранять место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным работодателем для повышения квалификации.
- 5.8. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году.
- 5.9. Организовывать проведение аттестации педагогических работников, в соответствии с действующими нормативными актами, а также правилами, установленными Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2024-2027 гг., и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

- 6.1. Обеспечить право работникам на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. Работники обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключается соглашение по охране труда (Приложение № 3).

- 6.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
- 6.3. Обеспечить проведение СОУТ, ознакомить в письменной форме работников с результатами СОУТ, реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда с учетом проведения СОУТ.
- 6.4. Обеспечить проведение в установленном порядке работ по идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков, ознакомить в письменной форме работников с результатами работ.
- 6.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и компенсациях, средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.
- 6.6. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировке на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.
- 6.7. Обеспечивать работников правилами, инструкциями по охране труда за счет средств работодателя.
- 6.8. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение № 4).
- 6.9. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты осуществлять за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 6.10. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.
- 6.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации 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).
- 6.12. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет (ст. 36 ТК РФ).
- 6.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических 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 (ст. 213 ТК РФ).
- 6.14. Предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (при наличии).
- 6.15. Разработку и утверждение инструкций по охране труда производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

Работники обязуются:

- 6.16. Все работники учреждения, в том числе руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти (ст. 225 ТК РФ).
- 6.17. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.
- 6.18. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.
- 6.19. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае:
- возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда (ст. 219 ТК);
 - необеспечения его средствами индивидуальной защиты.
- Правомерный отказ работника от выполнения работ не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ).

Стороны пришли к выводу, что:

- 6.20. Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ).
- 6.21. В учреждении создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.22. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществлять работодателю совместно с профсоюзным выборным органом.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

Профсоюзная организация обязуется:

- 7.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно договорной взнос, установленный коллективным договором, на счет профсоюзной организации.
- 7.2. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль за его выполнением;
- 7.3. Обеспечить ведение и сохранность документов первичной профсоюзной организации, в том числе заявлений о вступлении в Профсоюз, заявлений о выходе, исключении из Профсоюза, заявлений о безналичном перечислении членских профсоюзных взносов, заявлений о безналичном перечислении добровольных взносов с работников не являющихся членами Профсоюза;
- 7.4. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.
- 7.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных

данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

- 7.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 7.7. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, проведении СОУТ, охране труда и других.
- 7.8. Обеспечить общественный контроль за:
 - соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
 - соблюдением норм и правил охраны труда;
 - своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию и др.;
 - соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;
 - выполнением коллективного договора, соглашения по охране труда;
 - соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения.
- 7.9. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).
- 7.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и с членами их семей.
- 7.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.
- 7.12. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Работодатель обязуется:

- 8.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.
- 8.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.
- 8.3. Произвести оплату услуг экспертов, специалистов и посредников которые привлекались к участию в коллективных переговорах.

Профсоюз обязуется:

- 8.4. Проинформировать учредителя образовательного учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.
- 8.5. Потребовать от учредителя образовательного учреждения расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК, часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона о Проффессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности).

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №__

г. Ижевск

(город, населенный пункт)

«__» _____ 202__ г.

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики «Школа № 79 для детей с ограниченными возможностями здоровья» в лице директора Сосниной Елены Витальевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и _____,

(Ф.И.О. работника полностью)

именуемый(-ая) в дальнейшем Работником, с другой стороны (далее стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____,

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора: работа _____ в соответствии с должностной инструкцией,

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

1.2. Работник принимается на работу в

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики «Школа №79 для детей с ограниченными возможностями здоровья»,
находящееся по адресу 426060, г. Ижевск, ул.9 Января, д.193а

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

1.3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

1.4. Работа у работодателя является для работника:

(основной, по совместительству)

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со [статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации](#))

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 202__ г.

1.7. Дата начала работы «__» _____ 202__ г.

1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью ____ (____) ____ месяца(ев) (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности работника

2.1 Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом настоящего трудового договора;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном [Трудовым кодексом Российской Федерации](#), иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц; ставки
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера: _____

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера: стимулирующие выплаты согласно положения об оплате труда работников

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

--	--	--	--	--

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленном коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Работодателя: 10 и 25 числа каждого месяца путем перечисления в банк через банковскую карту.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) нормальная
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

5.4 Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____
(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

6.3. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): членам трудового коллектива оказывается материальное поощрение, материальная помощь, предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, предусмотренные в коллективном договоре.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Иные условия трудового договора Условия труда на рабочем месте – допустимые условия труда
(2 класс).

8. Ответственность сторон трудового договора

8.3. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные [Трудовым кодексом Российской Федерации](#).

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных [Трудовым кодексом Российской Федерации](#).

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца ([статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации](#)).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации](#)).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным [Трудовым кодексом Российской Федерации](#) и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные [Трудовым кодексом Российской Федерации](#) и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

10.4. До подписания настоящего трудового договора ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

Локальные нормативные акты	Подпись работника	Дата ознакомления
Устав ГКОУ УР «Школа № 79»		
Правила внутреннего трудового распорядка учреждения		
Положение об оплате труда		
Коллективный договор		
Должностная инструкция		
Положение о премировании и оказании материальной помощи		
Антикоррупционная политика ГКОУ УР «Школа № 79»		

РАБОТОДАТЕЛЬ

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской Республики «Школа № 79 для детей с ограниченными возможностями здоровья»

Юридический адрес:

426060, Удмуртская Республика, г. Ижевск,
ул. 9 Января, 193а, тел./ф 44-64-77, 44-60-36.

e-mail: izh_school79@podved-mo.udmr.ru

ИНН 1833017586, КПП 184001001

ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА

БАНКА РОССИИ //УФК по Удмуртской Республике

г.Ижевск

БИК 049400001

р/с 03221643940000001300

к/с 40102810545370000081

Директор ГКОУ УР «Школа № 79»:

М.П.

_____/ Е.В.Соснина /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

РАБОТНИК

(фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства: _____

Регистрация (по
паспорту): _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан

Код подразделения: _____

дата выдачи: _____

ИНН _____

Контактные телефоны: _____

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего
трудового договора

(дата)

(подпись работника)

Министерство образования и науки
Удмуртской Республики
Государственное казенное
общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики
«Школа № 79 для детей с
ограниченными возможностями
здоровья»
ГКОУ УР «Школа № 79»



Удмурт Элькуньсь
дышетонъя но тодосъя
министерство
«Тазалыксыяичилуонлыкёсын
нылпиослы 79-тй номеро школа»
Удмурт Элькуньсь
огъядышетонъя кун казна ужъяурт
«79-тй номеро школа» УЭ ОККУ

426060, г. Ижевск, ул. 9 Января, 193а т/ф. 44-64-77, 44-60-36,
shkola79izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru, e-mail: izh_school79@podved-mo.udmr.ru

Согласовано
Председатель профсоюзной
организации ГКОУ УР «Школа № 79»
_____ О.Л. Витвинова

Утверждаю
Директор ГКОУ УР «Школа № 79»
_____ Е.В. Соснина

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на основании ст. 119 Трудового Кодекса, продолжительность которого определяется коллективным договором:

Должность	Продолжительность отпуска
Директор	3-14 календарных дней
Заместитель директора по УВР, ВР	3- 14 календарных дней
Заместитель директора по АХР, безопасности	14- календарных дней

Министерство образования и науки
Удмуртской Республики
Государственное казенное
общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики
«Школа № 79 для детей с
ограниченными возможностями
здоровья»
ГКОУ УР «Школа № 79»



Удмурт Элькуньсь
дышетонъя но тодосъя
министерство
«Тазалык сыяичилуонлыкъясын
нылпиослы 79-тй номеро школа»
Удмурт Элькуньсь
огъядышетонъя кун казна ужъярт
«79-тй номеро школа» УЭ ОККУ

426060, г. Ижевск, ул. 9 Января, 193а т/ф. 44-64-77, 44-60-36,
shkola79izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru, e-mail: izh_school79@podved-mo.udmr.ru

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между администрацией
и профсоюзным комитетом ГКОУ УР «Школа № 79»
на 2025 год

Администрация и профсоюзный комитет государственного казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Школа № 79 для детей с ограниченными возможностями здоровья» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2025 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Период проведения	Срок выполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия				
1	Обучение и проверка знаний по охране труда	1 раз в 3 года	По мере окончания срока действия	Специалист по ОТ
2	Проведение инструктажей по охране труда	1 раз в полугодие	Сентябрь, январь или по необходимости	Специалист по ОТ
2	Проведение профессиональной гигиенической аттестации	1 раз в 2 года	По мере окончания срока действия	Директор
3	Обучение по электробезопасности	1 раз в 3 года	По мере окончания срока действия	Заместитель директора по АХР
4	Обучение «Оказание первой помощи»	1 раз в 3 года	По мере окончания срока действия	Директор
5	Проведение оценки профессиональных рисков	1 раз в 3 года	3,4 квартал	Специалист по ОТ
6	Проведение СОУТ	1 раз в 5 лет	3, 4 квартал	Специалист по

				ОТ
7	Обучение по ОТ при работе на высоте	1 раз в 3 года	По мере окончания срока действия	Директор
8	Приобретение медицинских аптечек, медикаментов		По мере окончания срока действия	Заместитель директора по АХР, медсестра
2. Технические мероприятия				
9	Ремонт кровли на 4-х этажном здании школы и переходе между зданиями	В течение года	По мере финансирования	Заместитель директора по АХР
10	Ремонт эвакуационных выходов № 4 (из спортивного зала) и 8 (между столярными мастерскими)	В течение года	По мере финансирования	Заместитель директора по АХР
11	Косметический ремонт: - потолка в коридоре, учебных кабинетах и санитарных узлах на 4 этаже, - потолка в каб. № 29	В течение года	По мере финансирования	Заместитель директора по АХР
12	Косметический ремонт стен эвакуационного выхода № 1,2,3	В течение года	По мере финансирования	Заместитель директора по АХР
13	Ремонт цоколя	В течение года	По мере финансирования	Заместитель директора по АХР
14	Ремонт отмостки по периметру здания	В течение года	По мере финансирования	Заместитель директора по АХР
15	Ремонт вентиляции в спортивном зале	В течение года	По мере финансирования	Заместитель директора по АХР
16	Ремонт крыльца эвакуационного выхода № 1,2,3 (бетонирование площадки и ступеней)	В течение года	По мере финансирования	Заместитель директора по АХР
17	Косметический ремонт помещений школы	В течение года	По мере финансирования	Заместитель директора по АХР
18	Ремонт эвакуационных выходов № 9 и 10	В течение года	По мере финансирования	Заместитель директора по АХР
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
19	Обеспечение периодического медицинского осмотра работников	Ежегодно, все сотрудники	В течение года	Директор
20	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	Ежегодно	Согласно норм выдачи	Заместитель директора по АХР
21	Дератизация (подвала)	Ежемесячно	В течение года	Заместитель директора по АХР
22	Дезинсекция	по необходимости	В течение года	Заместитель директора по АХР
23	Вывоз и утилизация ТКО	2 раза в неделю	В течение года	Заместитель директора по АХР

24	Уборка снега и наледи с кровли	по необходимости	В течение года	Заместитель директора по АХР
25	Аварийное обслуживание инженерных коммуникаций	по необходимости	В течение года	Заместитель директора по АХР
4. Мероприятия по пожарной безопасности				
26	Проверка первичных средств пожаротушения	Ежегодно	В течение года	Заместитель директора по АХР
27	Приобретение первичных средств пожаротушения (огнетушителей)	По необходимости	В течение года	Заместитель директора по АХР
28	Проверка сопротивления изоляции и фазы ноль электрооборудования	Март-апрель	В течение года	Заместитель директора по АХР
29	Техническое обслуживание АПС и СОУЭ	Ежемесячно	В течение года	Заместитель директора по АХР
30	Услуги связи по передаче данных (извещений о пожаре) по выделенной связи Оператора связи (ЕДДС)	Ежемесячно	В течение года	Заместитель директора по АХР
31	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации (КТС)	Ежемесячно	В течение года	Заместитель директора по АХР
32	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения	Ежемесячно	В течение года	Заместитель директора по АХР
33	Проведение оценки огнезащитной обработки сцены, одежды для штор, декоративной стены в актовом зале	Июнь	В течение года	Заместитель директора по АХР
34	Проведение испытаний наружных пожарных лестниц	1 раз в 5 лет	По мере окончания срока действия	Заместитель директора по АХР
35	Проведение оценки огнезащитной обработки деревянных перекрытий на кровле 2-х этажного здания	не менее 1 раза в 5 лет	По мере финансирования	Заместитель директора по АХР

Директор ГКОУ УР «Школа № 79»:

Е.В. Соснина

Председатель профсоюзного комитета:

О.Л. Витвинова

Министерство образования и науки
Удмуртской Республики
Государственное казенное
общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики
«Школа № 79 для детей с
ограниченными возможностями
здоровья»
ГКОУ УР «Школа № 79»



Удмурт Элькуньсь
дышетонъя но тодосъя
министерство
«Тазалык сыяичилуонлыкъясын
нылпиослы 79-тй номеро школа»
Удмурт Элькуньсь
огъядышетонъя кун казна ужьют
«79-тй номеро школа» УЭ ОККУ

426060, г. Ижевск, ул. 9 Января, 193а т/ф. 44-64-77, 44-60-36,
shkola79izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru, e-mail: izh_school79@podved-mo.udmr.ru

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
_____ О.Л. Витвинова
«__» _____ 2024 г.

Утверждаю
Директор ГКОУ УР «Школа № 79»
_____ Е.В. Соснина
«__» _____ 2024 г.

**Перечень профессий и должностей в ГКОУ УР «Школа № 79»,
которым бесплатно выдаются дерматологические средства индивидуальной защиты и
смывающие средства**

(в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и
смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений и в зависимости от видов работ,
утвержденными приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н)

1. Дворник
2. Медицинская сестра
3. Уборщик служебных помещений
4. Учитель трудового обучения (столярное дело)
5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

Министерство образования и науки
Удмуртской Республики
Государственное казенное
общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики
«Школа № 79 для детей с
ограниченными возможностями
здоровья»
ГКОУ УР «Школа № 79»



Удмурт Элькуньсь
дышетонъя но тодосъя
министерство
«Тазалык сыяичилуонлыкъясын
нылпиослы 79-тй номеро школа»
Удмурт Элькуньсь
огъядышетонъя кун казна ужъярт
«79-тй номеро школа» УЭ ОККУ

426060, г. Ижевск, ул. 9 Января, 193а т/ф. 44-64-77, 44-60-36,
shkola79izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru, e-mail: izh_school79@podved-mo.udmr.ru

Согласовано
Председатель профсоюзной
организации ГКОУ УР «Школа № 79»
_____ О.Л. Витвинова

Утверждаю
Директор ГКОУ УР «Школа № 79»
_____ Е.В. Соснина

**Перечень профессий и должностей в ГКОУ УР «Школа № 79»
которым бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты**
(в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям
(должностям), утвержденными приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н)

1. Дворник
2. Медицинская сестра
3. Уборщик служебных помещений
4. Учитель трудового обучения (столярное дело)
5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

Министерство образования и науки
Удмуртской Республики
Государственное казенное
общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики
«Школа № 79 для детей с
ограниченными возможностями
здоровья»
ГКОУ УР «Школа № 79»



Удмурт Элькуньсь
дышетонъя но тодосъя
министерство
«Тазалык сыяичилуонлыкъясын
нылпиослы 79-тй номеро школа»
Удмурт Элькуньсь
огъядышетонъя кун казна ужъярт
«79-тй номеро школа» УЭ ОККУ

426060, г. Ижевск, ул. 9 Января, 193а т/ф. 44-64-77, 44-60-36,
shkola79izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru, e-mail: izh_school79@podved-mo.udmr.ru

Согласовано
Председатель профсоюзной
организации ГКОУ УР «Школа № 79»
_____ О.Л. Витвинова

Утверждаю
Директор ГКОУ УР «Школа № 79»
_____ Е.В. Соснина

Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям) в ГКОУ УР «Школа № 79»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Дворник	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/ комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 шт.	карта №16 ОНР П. 4.7. (4.7.1) ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ИДЕНТИФИЦИРОВАН- НЫХ ОПАСНОСТЕЙ (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н) П. 4.8. (4.8.1) ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ
		Средства защиты ног	Обувь специаль- ная для защиты от скольжения	1 пара	
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки	2 пары	
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от	Шапка	1 шт.	

		пониженных температур			НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫХ ОПАСНОСТЕЙ (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н) п. 997 ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПО ПРОФЕССИЯМ (ДОЛЖНОСТЯМ) (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н)
		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Костюм (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукOMBинезон) облегченные	1 шт.	
			Халат облегченный	1 шт.	
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Туфли (сабо)	1 пара	
			Полуботинки (в том числе с перфорационными отверстиями)	1 пара	
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	Кепка (бейсболка)	1 шт.	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электрик)	Обувь специальная диэлектрическая резиновая или из полимерных материалов	Боты	дежурные	карта №17 ОПП П. 3.1. (3.1.1) ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫХ ОПАСНОСТЕЙ (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н) п. 4030 ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
		Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические	Перчатки до 1000В	2 пары на 2 года	
		Средства индивидуальной защиты головы от поражения электрическим током	Каска защитная Электроизоляция 440В или 1000 В	1 на 2 года	
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	ЗАЩИТЫ ПО ПРОФЕССИЯМ (ДОЛЖНОСТЯМ) (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н)
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (сантехник)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Карта № 17 ОНР п. 4561 ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПО ПРОФЕССИЯМ (ДОЛЖНОСТЯМ) (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н)
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
4.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон и/или фартук	1 шт.	карта № 25 ОНР п. 4932 ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПО ПРОФЕССИЯМ (ДОЛЖНОСТЯМ) (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н)
		Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	

5.	Учитель профильного труда (столярное дело)	Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	Карта № 9 ОПП п. 1.24 ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫХ ОПАСНОСТЕЙ (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н)
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противоаэрозольные	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью фильтрующие полумаски	определяется документами изготовителя	П. 7.1. (7.1.2) ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫХ ОПАСНОСТЕЙ (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н)
		Одежда специальная для защиты от возможного захвата движущимися частями механизма	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон	1 шт.	п. 1.12 (1.12.1) ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫХ ОПАСНОСТЕЙ (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н)
			Нарукавники	определяется документами изготовителя	
			Комбинезон	1 шт.	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (порезов)	Перчатки	6 пар	п. 1.16 (1.16.1) ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫХ ОПАСНОСТЕЙ

					(приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н)
6.	Медицинская сестра	Специальная одежда и санитарные принадлежности	халат хлопчатобумажный	2 шт.	карта № 6 ОПР НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ ОДЕЖДЫ, САНИТАРНОЙ ОБУВИ И САНИТАРНЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ (Приложение N 2 к приказу Министерства здраво-охранения СССР от 29 декабря 1988 г. N 65
			колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	
			полотенце	2 шт.	
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от биологических факторов (микро-организмов)	перчатки	12 пар	п. 8.2 (8.2.1) ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫХ ОПАСНОСТЕЙ (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н)

Министерство образования и науки
Удмуртской Республики
Государственное казенное
общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики
«Школа № 79 для детей с
ограниченными возможностями
здоровья»
ГКОУ УР «Школа № 79»



Удмурт Элькунысь
дышетонъя но тодосъя
министерство
«Тазалык сыяичилуонлыкёсын
нылпиослы 79-тй номеро школа»
Удмурт Элькунысь
огъядышетонъя кун казна ужъяурт
«79-тй номеро школа» УЭ ОККУ

426060, г. Ижевск, ул. 9 Января, 193а т/ф. 44-64-77, 44-60-36,
shkola79izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru, e-mail: izh_school79@podved-mo.udmr.ru

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
_____ О.Л. Витвинова
« ____ » _____ 2024 г.

Утверждаю
Директор ГКОУ УР «Школа №79»
_____ Е.В. Соснина
« ____ » _____ 2024 г.

**Перечень профессий и должностей в ГКОУ УР «Школа № 79»,
которым выдаются дерматологические средства индивидуальной защиты и смывающие
средства**

(в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений и в зависимости от видов работ, утвержденными приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н)

№ п/п	Профессия или должность	Виды работ/ Производственные загрязнители	Вид дерматологического и (или) смывающего средства	Объем выдаваемого средства мл/гр.	Срок
1	2		3	4	5
1.	Дворник	При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	Средство защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100	на 1 месяц
			Средство очищающего типа: средства для очистки от неустойчивых загрязнений, норма	250/200	на 1 месяц

			выдачи на 1 месяц, мл/гр		
			Средство регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100	на 1 месяц
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (сантехник)	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средство защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100	на 1 месяц
			Средство регенерирующего (восстанавливающего) типа	100	на 1 месяц
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (электрик)	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средство защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100	на 1 месяц
			Средство регенерирующего (восстанавливающего) типа	100	на 1 месяц
4.	Учитель профильного труда (столярное дело)	Производственная пыль: стекольная, бумажная; древес- ная, металличе- ская, ржавчина; от материалов для сварочных работ (электродов, флюсов, сварочно- го аэрозоля) и другие	Средство защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100	на 1 месяц
			Средство для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200	на 1 месяц
			Средство для очистки от устойчивых загрязнений	200	на 1 месяц
			Средство регенерирующего (восстанавливающего) типа	100	на 1 месяц
5.	Уборщик служебных помещений	Водные растворы дезинфицирующих средств	Средства гидрофобного действия, регенерирующего (восстанавливающего) типа	100	на 1 месяц
		Синтетические моющие средства, растворы моющих /чистящих средств	Средства для очистки от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250/200	на 1 месяц

			Средство регенерирующего (восстанавливающего) типа	100	на 1 месяц
6.	Медицинская сестра	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средство защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	100	на 1 месяц
			Средство регенерирующего (восстанавливающего) типа	100	на 1 месяц