

Одобрены на общем собрании
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 1

« 25 » 12 2023 года

ИЗМЕНЕНИЯ № 3

к Коллективному договору
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 1
Регистрационный номер 62/21 от 14.12.2021

г. Сургут
2023 год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы № 1 (далее – Учреждение), в лице директора Учреждения – Катербарг Татьяны Осиповны, действующего на основании устава Учреждения, и работники Учреждения, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения Гереги Надежды Зиновьевны договорились на основании протокола общего собрания работников Учреждения № 8 от «25» декабря 2023 года внести в Коллективный договор Учреждения (далее – Коллективный договор) следующие изменения:

1. В пункте 1.4 раздела 1 «Общие положения» Коллективного договора слова «2018-2023» заменить словами «2022-2024».

2. Пункт 5.2 раздела 5 «Гарантии и компенсации» Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«5.2. Гарантии при аттестации педагогических работников и распространение действия имеющихся квалификационных категорий работников.

5.2.1. Порядок проведения аттестации педагогических работников, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.2.2. В состав аттестационной комиссии Учреждения, осуществляющей проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. В случае принятия решения о расторжении трудового договора с работником вследствие его недостаточной квалификации работодатель руководствуется п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, постановлением Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации», п. 9.5 Соглашения.

5.2.4. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий по истечении сроков их действия в случаях, установленных пунктами 9.6 - 9.10 Соглашения.

Педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории производится оплата труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, установленных приложением 6 к Коллективному договору.

Уровень оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории по другой должности устанавливается работодателем на основании заявления работника, в соответствии с условиями, определенными Соглашением, Коллективным договором».

3. В пункте 5.7 слово «Сургут» заменить словом «Сургута».

4. Пункт 6.4 раздела 6 «Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости» Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«6.4. При сокращении численности или штата работников, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам 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;
 - одиноким родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
 - инвалидам боевых действий по защите Отечества;
 - работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
 - гражданам, в случаях, установленных Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
 - одиноким матерям военнослужащих, призванных на военную службу;
 - работникам, получившим в период работы в Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
 - гражданам, указанным в пунктах 1 и 2 части первой статьи 13 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».
 - родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации».

5. Подпункт 2.4.1 пункта 2.4 Правил внутреннего трудового распорядка к Коллективному договору (далее – Правила ВТР) дополнить словами «Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде».

6. Подпункт 2.7.7 пункта 2.7 разделе 2 «Прием и увольнение работников Учреждения» Правил ВТР изложить в следующей редакции:

«2.7.7. Не допускается (за исключением случая ликвидации Учреждения) увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности, в период пребывания в отпуске, а также в период приостановления трудового договора в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ».

7. В подпункте 3.2.23 пункта 3.2 раздела 3 «Основные права, обязанности и ответственность работодателя» Правил ВТР слова «Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

8. В подпункте 4.4.7 пункта 4.4 слова «от 07.04.2014 № 276» заменить словами «от 24.03.2023 № 196».

9. В разделе 5 «Рабочее время и его использование» Правил ВТР:

9.1. Пункты 5.1-5.2 изложить в следующей редакции:

«5.1. Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами, должностными и функциональными обязанностями, графиками рабочего времени (сменности); для педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу, расписанием учебных занятий и тарификационным списком, которые составляются и утверждаются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома Учреждения.

Для работников Учреждения, режим рабочего времени и времени отдыха которых отличается от установленных настоящими Правилами, - определяется трудовым договором.

Режим работы Учреждения:

- время начала работы – 07 часов 00 минут
- время окончания работы – 20 часов 00 минут.

5.2. Продолжительность рабочей недели.

Для следующих работников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя (понедельник – пятница) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье):

- директор,
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе,
- специалист по закупкам,
- специалист по кадрам,
- специалист по охране труда.

Для остальных работников Учреждения устанавливается 6-дневная рабочая неделя (понедельник – суббота) с одним выходным днем (воскресенье).

5.2.1. Режим рабочего времени.

1) Директору устанавливается следующий режим работы:

Время начала работы – 08 часов 00 минут;

Время окончания работы:

- для мужчины – 17 часов 00 минут;
- для женщины – 16 часов 12 минут;
- перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

2) Режим рабочего времени

Время начала работы: 09 часов 00 минут;

Время окончания работы:

- для мужчин – 18 часов 00 минут;
- для женщин – 17 часов 12 минут;
- перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

установлен для:

- заместителя директора по административно-хозяйственной работе,
- специалиста по кадрам,
- специалиста по закупкам,
- ведущий специалист по охране труда.

3) Режим рабочего времени установлен графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций для:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе,
- заместителя директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе,
- руководителя центра дополнительного образования детей,
- заведующему хозяйством.

4) Для работников Учреждения:

- администратор,
- лаборант,
- архивариус,
- делопроизводитель,
- секретарь руководителя,
- швея,
- техник

установлен следующий режим рабочего времени:

Понедельник-пятница:

Время начала работы: 09 часов 00 минут;

Время окончания работы:

- для мужчин – 17 часов 00 минут;
 - для женщин – 16 часов 30 минут,
- перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Суббота:

Время начала работы: 09 часов 00 минут;

Время окончания работы:

- для мужчин – 14 часов 30 минут;
- перерыв на обед с 11 часов 30 минут до 12 часов 00 минут;
- для женщин – 12 часов 30 минут.
- без перерыва на обед.

5) Режим рабочего времени определяется в зависимости от расписания уроков и календарного учебного графика для педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу:

- учитель,
- педагог дополнительного образования,
- тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре.

6) Режим рабочего времени определяется в зависимости от расписания учебных занятий и календарного учебного графика для педагогических работников:

- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог.

7) Режим рабочего времени установлен графиком работы для педагогических работников:

- методист,
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности,
- педагог-организатор,
- социальный педагог,
- педагог-библиотекарь,
- воспитатель,
- педагог-психолог,
- тьютор.

8) Для уборщика территорий установлен следующий режим работы:

Понедельник-пятница:

Время начала работы: 07 часов 00 минут;

Время окончания работы:

- для мужчин – 14 часов 30 минут;
 - для женщин – 13 часов 42 минуты,
- перерыв на обед с 11 часов 00 минут до 11 часов 30 минут.

Суббота:

Время начала работы: 07 часов 00 минут;

Время окончания работы:

- для мужчин – 12 часов 30 минут;
 - для женщин – 12 часов 30 минут,
- перерыв на обед с 10 часов 30 минут до 11 часов 00 минут.

9) Для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливается следующий режим работы:

Понедельник-пятница:

Время начала работы: 09 часов 00 минут;

Время окончания работы:

- для мужчин – 17 часов 00 минут;

- для женщин – 16 часов 12 минут,

перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Суббота:

Время начала работы: 09 часов 00 минут;

Время окончания работы:

- для мужчин – 14 часов 30 минут;

- для женщин – 14 часов 30 минут,

перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут.

10) Режим рабочего времени (в 2 смены) установлен графиком сменности для:

- вахтера,

- уборщика служебных помещений,

- гардеробщика.

5.2.2. Режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе - продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и (или) локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения профкома.

5.2.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 рабочих часов в неделю (для мужчин) и 36 рабочих часов в неделю (для женщин), если иная продолжительность рабочей недели предусмотрена для них законодательством.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Накануне выходных дней продолжительность работы при 6-дневной рабочей неделе не может превышать пяти часов».

9.2. Абзац первый подпункта 5.3.9 пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3.9. Для педагогических работников (за исключением: педагога-психолога, педагога-организатора, методиста, педагога-библиотекаря, преподавателя организатора основ безопасности жизнедеятельности, социального педагога, воспитателя, тьютора) время начала и окончания работы определяется в зависимости от расписания учебных занятий (уроков), календарного учебного графика».

9.3. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Работодатель обязуется своевременно разрабатывать с учетом мнения профкома графики сменности работников Учреждения по соответствующим должностям (профессиям).

Графики сменности вывешиваются в зданиях Учреждения на удобном для его обозрения месте и предусматривают часы работы каждого работника, время перерыва для отдыха и питания.

Изменение графиков сменности и временная замена одного работника другим, без разрешения работодателя, не допускается.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ».

9.4. Абзацы пятый, шестой пункта 5.12 изложить в следующей редакции:

7

«Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ».

9.5. Пункт 5.19 изложить в следующей редакции:

«5.19. В период простоя работодатель самостоятельно решает вопрос присутствия либо отсутствия работников на рабочих местах, что закрепляется в приказе об объявлении простоя, с которым работники знакомятся под роспись. В приказе также может быть отражен перечень работ, выполняемых работниками с учетом их должностных обязанностей.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада (тарифной ставки) работника, рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.19.1. Причинами простоя, не зависящим от работодателя и работника, являются:

1) отключение водоснабжения, электроэнергии и иных коммунальных услуг в Учреждении поставщиком коммунальных услуг;

2) чрезвычайные ситуации (аварии, катастрофы);

3) капитальный ремонт здания Учреждения;

4) текущий ремонт здания, отдельных помещений, конструктивных элементов зданий по решению учредителя;

5) невозможность осуществления временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя либо невозможность обеспечения работника необходимым для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

5.19.2. Причинами простоя по вине работодателя, являются:

1) монтаж / демонтаж оборудования;

2) ремонт помещений, конструктивных элементов здания по решению руководителя (за счет средств, запланированных на данные цели в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения).

Оплата времени простоя производится в соответствии со ст.157 ТК РФ, за

исключением случаев, предусмотренных ТК РФ».

10. В разделе 6 «Время отдыха» Правил ВТР:

10.1. Подпункт 6.2.1 пункта 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2.1. В течение рабочего дня (смены) работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания в соответствии с пунктом 5.2 настоящих Правил, за исключением работников, у которых продолжительность (время начала и окончания) перерыва для отдыха и питания установлена графиками работы (сменности) по соответствующим должностям (профессиям), учитывая следующее:

- время перерыва для отдыха и питания для педагогических работников (осуществляющих преподавательскую работу), который в рабочее время не включается - не регламентируется и зависит от расписания уроков (учебных занятий);
- работодатель обеспечивает гардеробщикам, вахтерам возможность для отдыха и питания в рабочее время в служебном помещении Учреждения.

Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов».

10.2. Пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Для работников Учреждения: директора, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, специалиста по закупкам, специалиста по кадрам, специалиста по охране труда установлены два выходных дня в неделю (суббота и воскресенье).

Для остальных работников установлен один выходной день в неделю (воскресенье)».

10.3. Подпункт 6.6.4 пункта 6.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Отзыв работника из отпуска осуществляется по приказу работодателя только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке».

10.4. Подпункт 6.6.5 пункта 6.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется».

10.5. Подпункт 6.7.2 пункта 6.7 дополнить двумя абзацами следующего содержания:

«- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

- руководитель центра дополнительного образования детей».

10.6. Пункт 6.18 изложить в следующей редакции:

«6.18. Работодатель обязан одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставить для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных

дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации» (ст. 262 ТК РФ)».

11. Приложение 2 к Коллективному договору изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям в Коллективный договор.

12. Таблицу приложения 3 к Коллективному договору дополнить строками 3.2, 4.1.14 следующего содержания:

3.2.	Руководитель центра дополнительного образования детей	1 раз в год
4.1.14.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1 раз в год

13. Приложение 4 к Коллективному договору изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящим изменениям в Коллективный договор.

14. Дополнить приложение 8 к Коллективному договору пунктом 1.2.14 в следующей редакции:

«1.2.14. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями».

От работодателя:

Директор
МБОУ СОШ № 1


Т.О. Катербарг
« 25 » декабря 2023 года
М.П.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 1


Н.З. Гергега
« 25 » декабря 2023 года
М.П.

Коллективный договор (изменение, дополнение)
зарегистрирован _____ в управлении по труду
Администрации города Сургута
Регистрационный номер <u>62/21-3</u>
« <u>09</u> » <u>декабря</u> 20 <u>24</u> года
(дата регистрации)
<u>Начальник управления</u>
(должность) <u>Кузнецов С.И.</u>
(подпись) (Ф.И.О.)

**Перечень
мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней
профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней**

Данное приложение заполняется ответственным специалистом Учреждения самостоятельно.

В соответствии с Приложением к приказу Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых
работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней
профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители
1. Организационные мероприятия			
1.	Приведение нормативно-правовой базы по ОТ в соответствие (приказы, графики, перечни, планы).	Январь	Специалист по охране труда
2.	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный инструктаж; - инструктаж на рабочем месте; - целевой инструктаж.	В течении года	Заместители директора, специалист по охране труда
3.	Проведение инструктажей по охране труда с работниками сторонних организаций.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
4.	Организация обучения по охране труда работников в обучающей организации	Февраль	Специалист по охране труда
5.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Январь - ноябрь	Специалист по охране труда
6.	Организация в установленном порядке обучения и проверки знаний по охраны труда (по программе Постановления № 2464).	По графику	Комиссия по проверке знаний требованиям по охране труда
7.	Организация обучения педагогического персонала навыкам оказания первой помощи (ст.41, приказа № 273-ФЗ от 29.12.2012).	По графику	Инструктора по оказанию первой помощи
8.	Проведение гигиенического обучения сотрудников.	Февраль	Специалист по охране труда
9.	Проведение специальной оценки условий труда.	Февраль-ноябрь	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством, специалист по охране труда
10.	Обеспечение работников смывающими и (или) обеззараживающими средствами.	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
11.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР,

	средствами индивидуальной защиты. Хранение, стирка, проведение ремонта и замены.		заведующий хозяйством
12.	Издание (тиражирование) и пересмотр инструкций по охране труда.	1 раз в 5 лет	Специалист по охране труда
13.	Контроль за мероприятиями по оценки профессиональных рисков.	Раз в год	Заместители директора, специалист по охране труда
14.	Анализ выполнения предписаний надзорных органов.	В течение года	Директор
15.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в коллективе.	В течение года	Первичная профсоюзная организация
16.	Проведение расследования и учета несчастных случаев с работниками с составлением актов по формам Н-1, проводить профилактическую работу по предупреждению несчастного случая.	В течение года	Комиссия по расследованию несчастного случая, Фонд социального страхования
17.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и создание санитарных постов аптечками, укомплектованными перевязочными наборами.	Июль	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством, специалист по охране труда
18.	Организация устройство новых, и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
19.	Организация технического обслуживания огнетушителей.	1 раз в год	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
20.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Ежедневно	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством, специалист по охране труда
21.	Контроль над уровнем естественной и искусственной освещенности на рабочих местах работников в соответствии с нормами.	Раз в квартал	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством, специалист по охране труда
22.	Проверка исправности и содержания пожарной и охранной сигнализации.	Раз в полгода	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством, обслуживающие организации
23.	Оборудование уголка (стенда) по охране труда, обновление информации.	В течение года	Специалист по охране труда
24.	Приобретение и монтаж установок (автоматов, кулеров) для обеспечения работников питьевой водой.	Ежедневно	Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством
25.	Получения разрешения на финансовое обеспечение предупредительных мер в	Май	Заместитель директора по АХР, специалист по охране

12

<p>соответствии с п.4 приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 г. № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»</p>		<p>труда</p>
---	--	--------------

ПЕРЕЧЕНЬ
бесплатно выдаваемой специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты работникам Учреждения

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание (пункт типовых норм, приказов постановлений)
1	2	3	4	5
1	Учитель технологии (мальчики)	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<i>Пункт 18</i> Об утверждении правил, утв. Приказом Минсоцразвития от 29.10.2021 № 766н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Очки защитные индивидуальные	до износа	
2	Учитель технологии (девочки)	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<i>Пункт 18</i> Об утверждении правил, утв. Приказом Минсоцразвития от 29.10.2021 № 766н
3	Учитель физики, лаборант кабинета физики	Перчатки диэлектрические	1 шт.	<i>Пункт 18</i> Об утверждении правил, утв. Приказом Минсоцразвития от 29.10.2021 № 766н
		Указатель напряжения	дежурный	
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный	
		Коврик диэлектрический	1 шт. до износа	
4	Учитель химии, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный	дежурные	<i>Пункт 18</i> Об утверждении правил, утв. Приказом Минсоцразвития от 29.10.2021 № 766н
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурные	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Очки защитные	дежурные	
5	Учитель биологии, лаборант кабинета биологии	Халат хлопчатобумажный	дежурные	<i>Пункт 18</i> Об утверждении правил, утв. Приказом Минсоцразвития от 29.10.2021 № 766н
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурные	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Очки защитные	дежурные	
6	Архивариус	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	<i>Пункт 7</i> приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

7	Педагог-библиотекарь	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 30 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки хлопчатобумажные	2 пары	
8	Уборщик служебных помещений	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 171 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н, пункты 13, 14 Об утверждении правил, утв. Приказом Минсоцразвития от 29.10.2021 № 766н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный	
		Сапоги резиновые	до износа	
9	Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 23, Примечания пункт 1 б., пункт 1 ж., пункт 7, пункты 11, 12 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Костюм для защиты от вредных биологических факторов	1 шт. на 3 года	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 1,5 года	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		Рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или рукавицы	1 пара на 2 года	
		В остальное время года дополнительно:		
		Плащ непромокаемый	1 шт. на 2 года	
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Пункт 135, Примечания пункт 1.б, пункт 1 ж, пункт 7, пункт 11 приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные индивидуальные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты	до износа	

		органов дыхания фильтрующее		от 09.12.2014 № 997н
		В аварийных ситуациях:		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 1,5 года	
		Валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года	
		На наружных работах в остальное время года дополнительно:		
		Плащ непромокаемый	1 шт. на 2 года	
11	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	пункт 163 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
12	Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	пункт 27 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
13	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.	пункт 19 Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н

*В соответствии к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 766н сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатического пояса.

г. Сургут относится к особому климатическому поясу.

Перечень СИЗ разработан на основании:

1. Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н

«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

2. Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

В период с 01 сентября 2023 года до 31 декабря 2024 года работодатель вправе осуществлять обеспечение средствами индивидуальной защиты труда и смывающими средствами в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, на основании типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты с учетом результатов специальной оценки труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения (п. 4 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н).

СРОКИ НОРМАТИВНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ ОДЕЖДЫ СПЕЦИАЛЬНОЙ И ОБУВИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ОТ ПОНИЖЕННЫХ ТЕМПЕРАТУР С УЧЕТОМ КЛИМАТИЧЕСКИХ ПОЯСОВ

№ п/п	Наименование специальной одежды и специальной обуви для защиты от пониженных температур	Нормативный срок эксплуатации по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	Особый
1	Одежда специальная от пониженных температур 1, 2 класса защиты	2,5	2			
2	Одежда специальная от пониженных температур 3,4 класса защиты			2	1,5	1,5
3	Обувь специальная для защиты от пониженных температур (по поясам)	2	1,5	1,5	1	1
4	Обувь валяная		3	3	2	2
5	Головной убор для защиты от пониженных температур	3	3	2	2	2

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

16 (шестьнадцать)

Директор МБОУ СОШ №1

Т.О. Катербарг

Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ №1

Н.В. Герасимов



Листов