

От работодателя:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 25 г.



Л.И. Горностаева
«19» декабря 2023 г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 25 г. Нижнеудинск»

В.В. Акулёнок
«19» декабря 2023 г.

**Коллективный договор
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 25
г. Нижнеудинск» на 23.12.2023-22.12.2026 гг.**

*Коллективный договор
принят уведомительным
путем в Геродской
Коллекции Профсоюзного
союза работников обще
образовательной школы*



*Администрация № 9 от 29.12.2023 г.
Мухоморова М.М.* 2023 г.

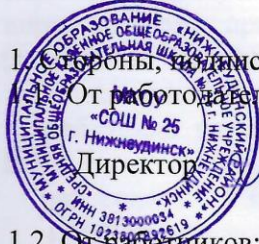
Администрация МР муниципального
образования «Нижнеудинский район»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № 41
« 28 » 12 20 23 г.
подпись *М.М. Мухоморова* ФИО
должность

Регистрационный лист
коллективного договора

Наименование учреждения Муниципальное казенное
общеобразовательное учреждение "Средняя
общеобразовательная школа № 25 г.
Нижнеудинск"

Отрасль Образование
Организационно-правовая форма Муниципальная

1. Стороны, заключившие коллективный договор:
От работодателя:



Директор

Л.И. Горностаева

1.2. От работников:

Председатель профкома В.В. Акулёнок

2. Дата принятия коллективного договора 19.12.2023 г.
3. Срок действия коллективного договора с 23.12.2023 г.
по 22.12.2026 г.
4. Возникающие конфликты при заключении
коллективного договора. нет
5. Численность работающих 55
6. Численность членов профсоюза. 14

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключается между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении "Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Нижнеудинск" (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым трехсторонними соглашениями (ст.41,42,43 ТК РФ)

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – председателя ПК Акуленок В.В.;

работодатель в лице его представителя – директора Горностаевой Л.И.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. ПК коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.9. При изменении форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.1.1 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке установленном ТК РФ (ст.49 ТК РФ).

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14 .Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами (ст. 35ТК РФ)

1.15 Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами.

1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнения Совета трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) другие локальные нормативные акты.

1.17 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через ПК:

- Учет мнения ПК;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми, региональными, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3 Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые соглашения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем

учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск под роспись.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:

- сокращения количества классов (групп);
- корректировки количества часов учебных планов;
- уменьшения количества часов в учебных планах переводных классов, обучаемых данным работником согласно тарификации;
 - отказа учащихся от изучения данного предмета (дисциплины), включённого в вариативную часть учебного плана (по выбору);

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

2.9 Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется

2.10 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только по взаимному согласию сторон.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов - комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменения количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы на определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

2.13 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ), а также на основании ст.336 ТК РФ (Дополнительные основания прекращения трудового договора)

2.14. Все сведения, связанные с трудовой деятельностью работников школы (о переводах, выполняемой работе, увольнениях и т.д.) передаются работодателем в СФР, который формирует и ведет сведения о трудовом стаже работника в электронной форме, бумажная трудовая книжка не является основным документом о трудовой деятельности работника.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогов.

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

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (при условии наличия средств), (ст.197 ТК РФ)

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178. 180 ТК РФ).

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, выходные дни – суббота, воскресенье (ст.111 ТК РФ)

5.2.1. Для обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, выходной день воскресенье (ст. 111 ТК РФ). Определяется графиками сменности, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Графики

сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.2.2. Для некоторых категорий работников (например, сторожей) когда требуется круглосуточное дежурство), вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, отопительный сезон) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период - год. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст.104 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ), (ст.331 КТ РФ), выходной день - воскресенье. (ст. 111 ТК РФ)

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- По соглашению между работником и работодателем;
- По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением
- По рекомендации ВТЭК

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.8. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах

времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.10. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. График дежурств педагогических работников по учреждению, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.12. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (ст. 109 ТК РФ).

5.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, составленного с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников и утвержденного работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.334 КТ РФ). О дате начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. Отпуска педагогическим работникам общеобразовательного учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125ТКРФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок с учетом пожеланий работников в случаях:

- временной нетрудоспособности работника (прием листов нетрудоспособности только в электронном виде);

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о начале этого отпуска позднее чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

5.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.17. Работодатель обязуется предоставлять отпуска без сохранения заработной платы согласно ст. 128 ТК РФ:

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;

- в связи с похоронами близких – до 5 календарных дней;

- в случае рождения ребенка - до 5 календарных дней;

- в связи с регистрацией брака работника – до 5 календарных дней.

5.18. Предоставлять педагогическим работникам отпуск без сохранения заработной платы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы т. е длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с законодательством, в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом учреждения.

6 . ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе положения об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 25 г.

Нижнеудинск" .

6.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ).

6.3. Заработная плата выплачивается за первую половину месяца (аванс) 28-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца (зарплата) 13 числа каждого месяца.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Работодатель:

7.1. Обеспечивает работникам бесплатный доступ использования информационно-библиотечных фондов, имеющихся в учреждении.

7.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Социальный фонд России в размере, определенном законодательством.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Работодатель обязуется:

8.1. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (ст.45-48,49,50. ТК РФ).

8.2. Обеспечить право работников школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и технике безопасности, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

В соответствии со ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований по охране труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работника, осуществляющего производственную деятельность, в должностные обязанности заместителю директора по безопасности жизнедеятельности вводится работа по охране труда.

8.3. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению № 1.

8.4. Провести специальную оценку условий труда и рисков согласно приложению № 2.

8.5. Провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководящих и инженерно-технических работников организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

8.6. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3, № 4;

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

– Дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5, № 6

– Доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно приложению №7

8.8. Обеспечить условия труда молодежи, и в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

8.9. Совместно с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива) организовать контроль за состоянием условий охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда.

8.10. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом, совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.11. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах.

8.12. Не позднее 20 августа до начала нового учебного года провести проверку готовности школы к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности (учебные мастерские, лаборатории и др.) с оформлением опасности соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования не отвечающих требованиям безопасности труда.

8.13. Выполнить до 1 сентября все запланированные работы по подготовке школы к работе в зимних условиях /к отопительному сезону/соглашение.

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

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

8.15. В соответствии со статьей 212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а так же внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров. (Приложение № 8)

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

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

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

8.19. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 (сокращение численности или штата работников), пункта 3 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), пункту 5 (неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание), подпункту а пункта 6 (прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от её продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) ст.81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения (с согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и др. мероприятиях.

9.8. Работодатель обязуется предоставлять профкому необходимую информацию:

- о расходовании денежных средств;
- о начислении и выплате заработной платы;
- о правильности ведения табеля учета рабочего времени;
- о других социально-трудовых вопросах.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие локальных актов, устанавливающих систему оплаты труда, (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- повышение размеров оплаты труда работников;
- повышения размеров оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и др. вопросы.
- применение дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

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

10.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, а также осуществлять контроль за внесением всех сведений, связанных с трудовой деятельностью работников (о переводах, выполняемой работе, увольнениях и т.д.) в электронном виде.

10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

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

10.9. Осуществлять общественный контроль за питанием учащихся в школьной столовой.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА . ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацию плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников дважды в год.

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

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

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2-3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ


1. План мероприятий по улучшению условий труда.
2. Перечень рабочих мест подлежащих специальной оценке условий труда
3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
4. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
5. Перечень профессий и должностей, дающих право на сокращенный рабочий день
6. Перечень профессий и должностей работников и размеры доплат за вредные условия труда.
7. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении на работу и в период трудовой деятельности
8. Протокол собрания коллектива школы об утверждении коллективного договора.
9. Протокол собрания коллектива школы о наделении полномочиями представителя работников на право подписания коллективного договора.

Согласован:
Председатель профсоюзного комитета
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №
г. Нижнеудинск»

 В.В. Акулёнок
«19» декабря 2023 г.

Утвержден:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 25 г. Нижнеудинск»

 Л.И. Горностаева
«19» декабря 2023 г.



ПЛАН
мероприятий по улучшению условий, охраны труда,
здоровья работающих и детей в МКОУ «СОШ № 25 г. Нижнеудинск»

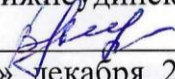
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА


№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Планируемые затраты	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности учреждения	Постоянно		Директор школы Специалист по ОТ	
2	Обеспечение деятельности комиссии по охране труда, взаимодействие администрации и комиссии по охране труда в соответствии с целями и задачами охраны труда в учреждении	Постоянно		Директор школы Председатель ПК	
3	Корректировка и утверждение правил и инструкций по охране труда на каждом рабочем месте с учетом мнения уполномоченного по охране труда от трудового коллектива, на основе законодательства РФ	Постоянно		Специалист по ОТ	
4	Организовать обучение работников учреждения по вопросам охраны труда	По мере необходимости: - в течение месяца после приема		Директор школы Специалист по ОТ	

		<p>работника на работу;</p> <p>- для работников рабочих профессий 1 раз в год;</p> <p>- для руководителей и специалистов в 1 раз в 3 год.</p>			
5	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	В течении года		Специалист по кадрам Специалист по ОТ	
6	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты	Постоянно		Директор школы Специалист по ОТ	
7	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Постоянно		Директор школы Завхоз	
8	Проведение для всех поступающих на работу лиц, вводного инструктажа по охране труда, организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим	При приеме на работу нового работника		Специалист по ОТ	
9	Проведение первичного инструктажа (+стажировка) по охране труда на рабочем месте	При приеме на работу нового работника		Специалист по ОТ	
10	Проведение повторного инструктажа по охране труда	1 раз в 6 месяцев		Специалист по ОТ	
11	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	По мере необходимости		Специалист по ОТ	
12	Проведение целевого инструктажа по охране труда	По мере необходимости		Специалист по ОТ	
12	Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а	Постоянно		Комиссия	

	также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты			Специалист по ОТ	
14	Обеспечение информационного уголка по охране труда наглядными пособиями	Постоянно		Специалист по ОТ	
15	Обеспечение строгого соблюдения должностными лицами требований охраны труда	Постоянно		Директор школы Специалист по ОТ	
16	Проведение анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и принятие профилактических мер по снижению уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости	1 раз в 6 месяцев		Директор школы Специалист по ОТ	
17	Выборы уполномоченного лица трудового коллектива по охране труда	По мере необходимости		Председатель ПК	
18	Выборы нового состава комиссии по охране труда	По мере необходимости		Председатель ПК	
19	Планирование мероприятий по охране труда на новый текущий год	Декабрь (до 20.12)		Директор школы Специалист по ОТ	
20	Организация расследования и учета несчастных случаев на производстве	По мере необходимости		Специалист по ОТ Комиссия Председатель ПК	
21	Проведение проверки помещений и кабинетов на укомплектованность аптечками	Постоянно		Директор школы Специалист по ОТ	
22	Проведение общего технического осмотра здания, территории и сооружений	Август		Директор школы Специалист по ОТ завхоз	
23	Проведение оценки профессиональных рисков	Декабрь		Специалист по ОТ	

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласован:
Председатель профсоюзного комитета
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №
г. Нижнеудинск»
 В.В. Акулёнок
«19» декабря 2023 г.

Утвержден:
Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 25 г. Нижнеудинск»
«СОШ № 25
г. Нижнеудинск»
 Л.И. Горностаева
«19» декабря 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда

№ п/п	Перечень рабочих мест	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
Наименование структурного подразделения (цех №)			
1.	Инженер-программист	2024 год	Тимофеева О.Д.
2.	Педагог дополнительного образования	2024 год	Тимофеева О.Д.


Согласован:
Председатель профсоюзного комитета
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 25
г. Нижнеудинск»

 В.В. Акулёнок
«19» декабря 2023 г.

Утвержден:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 25 г. Нижнеудинск»

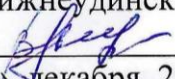


 Л.И. Горностаева
«19» декабря 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Повар	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
2	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (сооружений)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Гардеробщица	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
5	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
6	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
7	Кухонный работник	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар

Согласован:
Председатель профсоюзного комитета
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №
г. Нижнеудинск»
 В.В. Акулёнок
«19» декабря 2023 г.

Утвержден:
Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 25 г. Нижнеудинск»
 Л.И. Горностаева
«19» декабря 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства


№ п/п	Профессия, должность работника	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Нормы выдачи в месяц
1	Кухонный работник	Мыло туалетное	200 г
2	Повар	Мыло туалетное	200 г
3	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное	200г
4	Учитель технологии	Мыло туалетное	200 г
5	Учитель химии	Мыло туалетное	200 г
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное	200 г

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласован:
Председатель профсоюзного комитета
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 25
г. Нижнеудинск»

 В.В. Акулёнок
«19» декабря 2023 г.

Утвержден:
Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 25 г. Нижнеудинск»

 Л.И. Горностаева
«19» декабря 2023 г.

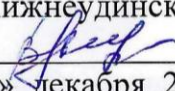



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на сокращенный рабочий день

№ п/п	Наименование профессии, должности работников	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1.	Учитель	Не более 18 часов
2.	Педагог дополнительного образования	Не более 18 часов
3.	Социальный педагог	Не более 36 часов
4.	Педагог-психолог	Не более 36 часов
5.	Учитель-логопед	Не более 20 часов
6.	Учитель-дефектолог	Не более 20 часов
7.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Не более 36 часов

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласован:
Председатель профсоюзного комитета
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 25
г. Нижнеудинск»
 В.В. Акулёнок
«19» декабря 2023 г.

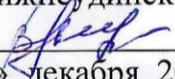
Утвержден:
Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 25 г. Нижнеудинск»
 Л.И. Горностаева
«19» декабря 2023 г.




ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников и размеры доплат за вредные условия труда

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Размеры доплат в процентах
1.	Уборщик служебных помещений	4 %
2.	Повар	4 %

Согласован:
Председатель профсоюзного комитета
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 25
г. Нижнеудинск»
 В.В. Акулёнок
«19» декабря 2023 г.

Утвержден:
Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 25 г. Нижнеудинск»
 Л.И. Горностаева
«19» декабря 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей, работа в которых требует
проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на
работу и в период трудовой деятельности

№ п/п	Перечень работ профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1.	Учитель	1 раз в год	Вновь принятым до поступления на работу. Работающим - согласно заключения терапевта о повторной явке
2.	Учитель химии	1 раз в год	
3.	Учитель технологии (мальчики)	1 раз в год	
4.	Учитель информатики	1 раз в год	
5.	Учитель физической культуры	1 раз в год	
6.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	
7.	Учитель-дефектолог	1 раз в год	
8.	Повар	1 раз в год	
9.	Специалист по кадрам	1 раз в год	
10.	Бухгалтер	1 раз в год	
11.	Главный бухгалтер	1 раз в год	
12.	Библиотекарь	1 раз в год	
13.	Лаборант	1 раз в год	
14.	Кухонный работник	1 раз в год	
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	
16.	Учитель-логопед	1 раз в год	
17.	Заместитель директора	1 раз в год	
18.	Заведующий хозяйством	1 раз в год	
19.	Педагог-психолог	1 раз в год	
20.	Социальный педагог	1 раз в год	

21.	Гардеробщик	1 раз в год	
22.	Специалист по закупкам	1 раз в год	
23.	Секретарь-машинистка	1 раз в год	
24.	Специалист по охране труда	1 раз в год	
25.	Вахтер	1 раз в год	
26.	Сторож	1 раз в год	
27.	Оператор котельной	1 раз в год	
28.	Инженер-программист	1 раз в год	
29.	Директор	1 раз в год	