

Одобрены на общем собрании  
работников муниципального  
бюджетного общеобразовательного  
учреждения средней  
общеобразовательной школы № 26  
*Протокол № 12*  
*« 12 » декабря* 2023 года

**ИЗМЕНЕНИЯ № 3**

к Коллективному договору  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 26

Регистрационный номер 39/21 от 29.06.2021

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 26 (далее – Учреждение), в лице директора Учреждения – Елисейской Елены Николаевны, действующего на основании устава Учреждения, и работники Учреждения, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения Шестаковой Людмилы Николаевны договорились на основании протокола общего собрания работников Учреждения № 12 от «12» декабря 2023 года внести в Коллективный договор Учреждения (далее – Коллективный договор) следующие изменения:

1. Абзац второй пункта 2.1 раздела 2 «Оплата труда» Коллективного договора после слова «Сургут» дополнить словами «Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2. В разделе 5 «Гарантии и компенсации» Коллективного договора слова «07.04.2014 № 276» заменить словами «от 24.03.2023 № 196».

3. 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».

4. Подпункт 2.7.7 пункта 2.7 разделе 2 «Прием и увольнение работников Учреждения» Правил внутреннего трудового распорядка к Коллективному договору (далее – Правила 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».

5. В разделе 3 «Основные права, обязанности и ответственность работодателя» Правил ВТР:

5.1. Подпункт 3.2.3 пункта 3.2 исключить.

5.2. В подпункте 3.2.23 пункта 3.2 слова «Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

6. В разделе 4 «Основные права, обязанности и ответственность работников» Правил ВТР:

6.1. Подпункты 4.1.3, 4.1.6, 4.1.15 исключить.

6.2. Подпункт 4.3.8 пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3.8. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции».

6.3. Подпункт 4.3.9 пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3.9. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию».

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

7.1. В абзаце первом пункта 5.1 слова «трудовым договором и» исключить.

7.2. Подпункт 5.3.9 пункта 5.3 после слова «воспитателей» дополнить словами «советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями».

7.3. Пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. 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».

7.4. Пункт 5.12 изложить в следующей редакции:

«5.12. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется установить работнику неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины;

- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

- по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- по заявлению женщины во время ее нахождения в отпусках по уходу за ребенком, с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. Соответствующее право может быть также использовано отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в Учреждении.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (ч. 2 ст. 101 ТК РФ)».

7.5. В пункте 5.21:

7.5.1. В абзаце пятом слова «чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера» заменить словами «чрезвычайные ситуации (аварии, катастрофы)»;

7.5.2. Абзац двенадцатый после слов «со ст.157 ТК РФ» дополнить словами «, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ».

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

8.1. Подпункт 6.2.1 пункта 6.2 дополнить одним абзацем следующего содержания:

«– перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов».

8.2. 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».

8.3. Подпункт 6.6.5 пункта 6.6 изложить в следующей редакции:

«6.6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

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

- наступления срока отпуска по беременности и родам;

- совпадения сроков ежегодного и учебного отпусков;

- в связи с отзывом из ежегодного оплачиваемого отпуска по служебной необходимости с согласия работника.

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».

8.4. Подпункт 6.7.2 пункта 6.7 дополнить одним абзацем следующего содержания:

«– советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями».

8.5. В абзаце втором подпункта 6.8.2 пункта 6.8 слова «время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы» заменить словами «время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года».

8.6. 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)».

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

10. Приложение 4 к Коллективному договору дополнить абзацем следующего содержания:

«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)».

От работодателя:

Директор  
МБОУ СОШ № 26

  
Е.Н. Елисеева  
«13» декабря 2023 года  
М.П.

От работников:

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
МБОУ СОШ № 26

  
Л.Н. Шестакова  
«13» декабря 2023 года  
М.П.

Активный договор (наименование) \_\_\_\_\_  
зарегистрирован \_\_\_\_\_ в управлении \_\_\_\_\_  
Администрации города Сургуля 39/21-3  
Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
«27» декабря 2023 года  
Инициалы управленца \_\_\_\_\_  
Куряков Т.М.  
(Ф.И.О.)

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

В соответствии с Приложением к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 771п «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
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.	Обеспечение сбора, обобщения, анализа статистических данных по охране труда, несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, 1 квартал	Специалист по ОТ
2.	Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного травматизма.	Ежегодно, 1 квартал	Заместитель директора по БВВР Специалист по ОТ
3.	Заключение, изменения, дополнения коллективных договоров между работодателем и работниками (на срок не более трех лет).	Ежегодно, по мере необходимости	Директор Председатель профкома Специалист по ОТ
4.	Создание комиссии по охране труда в соответствии со ст. 218 ТК РФ.	Ежегодно, по мере необходимости	Директор Специалист по ОТ
5.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола.	Ежегодно, на срок профкома	Директор Председатель профкома
6.	Подготовка приказов и планов мероприятий Учреждения по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно	Специалист по ОТ
7.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных дню охраны труда.	Ежегодно	Специалист по ОТ
8.	Организация участия в работе семинаров по вопросам охраны труда.	В течение всего периода	Директор Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ

9.	Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в Учреждении системы управления охраной труда и соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы управления охраной труда.	В течение всего периода	Директор Специалист по ОТ Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР
10.	Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы.	В течение всего периода, по мере необходимости	Специалист по ОТ
11.	Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда на собраниях работников Учреждения, на совещаниях руководителей и специалистов.	Не реже 1 раза в квартал	Администрация Учреждения, Специалист по ОТ
12.	Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр.	Ежегодно, январь	Специалист по ОТ
13.	Подготовка перечня контингента и поимённого списка лиц для проведения медицинских осмотров.	Ежегодно, январь	Специалист по ОТ
14.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, январь	Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ
15.	Реализация законного права работодателя на возврат 20 % взносов, ранее перечисленных в Фонд социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда).	Ежегодно	Директор Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ
16.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в Учреждении.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Заместитель директора по ВВВР Заместитель директора по УВР
17.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Специалист по ОТ
18.	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Заместитель директора по ВВВР Специалист по ОТ
19.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно до 01 февраля	Специалист по ОТ Комиссия по охране труда

## 2. Обучение по охране труда

20.	Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников Учреждения.	Ежегодно до 28 апреля	Директор Комиссия по охране труда Специалист по ОТ
21.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий Учреждения по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Директор Специалист по ОТ
22.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Директор Специалист по ОТ Комиссия по охране труда
23.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Директор Специалист по ОТ
24.	Организация обучения по программе пожарно-технического минимума	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Заместитель директора по АХР
25.	Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (не электротехнический персонал).	Ежегодно, в течение всего периода по мере необходимости	Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ
26.	Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда.	Ежегодно, по мере необходимости	Специалист по ОТ
27.	Оформление и обновление уголка охраны труда.	Ежегодно до 28 апреля	Специалист по ОТ
28.	Обновление на сайте Учреждения информацию по охране труда.	Ежегодно до 28 апреля	Специалист по ОТ Системный администратор

## 3. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия

29.	Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с составлением актов проверок и подведением итогов.	Ежегодно до 28 апреля	Директор Комиссия по охране труда Специалист по ОТ
30.	Проведение административно общественного контроля состояния охраны труда.	Ежегодно I ступень - ежедневно II ступень - один раз в квартал III ступень - один раз в 6 месяцев	Директор Комиссия по охране труда, Председатель профкома Специалист по ОТ
31.	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда.	Один раз в пять лет	Директор Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ



32.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Комиссия по охране труда
33.	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников Учреждения.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ
34.	Анализ прохождения медицинских осмотров работниками Учреждения.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Специалист по ОТ
35.	Оборудование по установленным нормам помещений для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Комиссия по охране труда Заместитель директора по АХР
36.	Приобретение аптечек первой помощи.	Ежегодно, в течение всего периода	Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ
37.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, сертифицированными специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Ежегодно, по мере необходимости	Директор Заместитель директора по АХР
38.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	Ежегодно, по мере необходимости	Директор Заместитель директора по АХР
39.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Заместитель директора по АХР
40.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор
41.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Заместитель директора по АХР Комиссия по охране труда
42.	Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ.	Ежегодно, в течение всего периода	Заместитель директора по АХР

#### 4. Технические мероприятия

43.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	Ежегодно, в течение всего периода	Директор Заместитель директора по АХР
-----	--	-----------------------------------	--

Пропумеровано и прошнуровано

*10 (Десять)*

листа (ов)

Директор МБОУ СОШ № 26



Е.Н. Елисеева

Л.А. Местанова

