

**Управление образования комитета по социальной политике
администрации города Белгорода**

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключается на 2014-2017 годы и действует с момента подписания до истечения в силу нового договора.
- 1.2. Настоящий договор заключается между работниками трудового коллектива лицей № 32 в лице председателя первичной профсоюзной организации Блохадой В.А., с одной стороны и работодателем, лицей №32 в лице директора Перестепенко Н.В., с другой стороны.
- 1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом, другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных и профессиональных льгот работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.
- 1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, гарантируя защиту их трудовых интересов, обеспечение занятости в МБОУ и лицей № 32 трудового коллектива.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.6. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода при собственности.
- 1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников лицей.
- 1.9. В течение срока действия договора стороны вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение обязательств.
- 1.10. Стороны осуществляют контроль за исполнением условий договора. Об итогах исполнения договора стороны отчитываются на собраниях трудового коллектива один раз в год.
- 1.11. Перечень дополнительных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работниками (принимает по согласованию) профкома:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - соглашение по охране

Белгород, 2014 год

**Принят на собрании трудового
коллектива лицей № 32**

Протокол № 2 от 10 июня 2014 года



1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор заключается на 2014-2017 годы и действует с момента подписания до вступления в силу нового договора.

1.2. Настоящий договор заключается между работниками трудового коллектива лица № 32 в лице председателя первичной профсоюзной организации Блохиной В.А., с одной стороны и работодателем лица №32 в лице директора Перестенко Н.В., с другой стороны.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом, другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

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

1.6. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников лица.

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

1.10. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на собрании трудового коллектива один раз в год.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами.
- перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеров;
- положение о премировании работников;
- перечень работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

1.12. Формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- Учет мнения (по согласованию) профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового Кодекса РФ;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождение работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

2.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Проводить своевременную профессиональную подготовку и переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета или работодателя.

2.3.2. Повышать квалификацию педагогов не реже одного раза в пять лет. Во время прохождения курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата. Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 Трудового кодекса).

2.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса).

2.4. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Положением аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений (приказ министерства образования и науки РФ от 26.03.2010 года № 209) и по результатам устанавливать работникам должностные оклады, соответствующие полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.5. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, ее структуры или возможном сокращении или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца (ст.82 Трудового кодекса.).

2.6. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1,2 статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.8. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мотивированного мнения профкома ст. 82 Трудового кодекса РФ.

2.9. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей – инвалидов до 8 лет, не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации, молодые специалисты, имеющие стаж работы менее одного года.

2.10. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана, предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной загрузки.

2.11. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

3. Прием на работу, трудовой договор.

Администрация обязуется:

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

3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключать на неопределенный срок. Срочный договор заключать только на временную или сезонную работу.

3.3. Знакомить работника с порученной работой, условиями труда и размером оплаты труда, должностной инструкцией, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором под роспись.

3.4. Не допускать перевод работника на срочный договор без его письменного согласия.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Знакомить педагогических работников (под роспись) до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

3.6. Администрация обеспечивает полную и стабильную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией, трудовым договором.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха.

Администрация обязуется:

4.1. Продолжительность рабочей недели в лицее установить шестидневной с общим выходным днем – воскресенье (ст.100 Трудового кодекса). Второй выходной день определяется трудовым договором. Свободный от уроков день предоставлять учителям при нагрузке не свыше 20 часов в неделю. Установить продолжительность урока 45 минут.

4.2. Режим работы лицея устанавливать до начала учебного года на основе санитарно-гигиенических требований.

4.3. Часы, свободные от уроков, дежурств, внеурочных мероприятий учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.4. Совместно с профкомом вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний и утвердить на собрании работников лица.

4.5. Не требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.6. В каникулярное время привлекать учителей к выполнению работ, не обусловленных трудовым договором, только с письменного согласия работника.

4.7. Привлекать к работе в выходные и праздничные дни только при условии письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

4.8. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома, не позднее 15 мая текущего года.

4.9. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить два раза в год с участием профкома. Сроки проведения тарификации: с 1 января и с 1 сентября текущего года.

4.10. Привлекать учителей и других работников к дежурству по учреждению в соответствии с режимом работы учреждения. Дежурство должно начинаться за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на полгода, утверждается директором, согласуется с профкомом.

4.11. Составлять график очередных оплачиваемых отпусков на следующий календарный год не позднее 15 декабря текущего года, согласовать его с профсоюзным комитетом.

4.12. Очередные отпуска предоставляются работникам лица в соответствии с действующим законодательством, в летний период. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки (по медицинским показаниям).

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

Продление, перенесение, разделение, отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных ст. 124 -125 Трудового кодекса РФ.

4.13. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.14. Сохранять за работниками, ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет учебную нагрузку в прежнем объеме.

4.15. Вновь принятым работникам предоставлять очередной отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.

4.16. Педагогические работники школы не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа.

4.17. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса.

5. Оплата и стимулирование труда.

Администрация обязуется:

5.1. Оплату труда работников лицея осуществлять на основе:

«Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников ударственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», утвержденной постановлением правительства Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 236-пп, постановлением правительства от 30.11.2008 года «О внесении изменений в постановление правительства № 5-пп от 20.11.2006 года» № 331-пп; постановлением Совета депутатов города Белгорода от сентября 2008 года № 84 с изменениями и дополнениями от 21 сентября 2010 года № 376 приложение № 1)

Положения об оплате труда работников в учреждении, согласованное с профкомом. приложение №2)

Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, согласованное с профкомом и управляющим Советом.

(Приложение № 3)

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителей пересчитывается 4 раза в год.

5.2. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20.12. 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в смете образовательного учреждения.

5.2.1. Образовательное учреждение самостоятельно определяет объем средств в общем объеме:

- на материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- фонд оплаты труда образовательного учреждения, состоящего из базовой и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель образовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместителя руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно – вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые, лаборанты, водители и др.) и младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники и др.) персонала образовательного учреждения и складывается из фонда оплаты труда для административно – управленческого персонала, фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, фонда оплаты для учебно – вспомогательного персонала, фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

5.3. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

5.4. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда совместно с профсоюзной организацией вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников лица. Добиваются ежегодного увеличения фонда оплаты труда на величину фактической инфляции в предыдущем году.

5.5. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) должна производиться при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией), при присвоении почетного звания (со дня присвоения).

5.6. Своевременно (за два месяца) знакомить всех работников с изменениями условий труда, оплаты труда.

5.7. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

5.8. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Числами выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца.

Заработная плата выплачивается работникам перечислением на счета пластиковых карт Белгородского отделения № 8592 сбербанка России, на указанный работником счет другого отделения Банка.

5.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.11. Вести работу по повышению заработной платы работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положению об оплате труда в учреждении (Приложение № 2) и дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.13. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.14. Заключать работниками дополнительное соглашение к трудовому договору, при изменении условий труда, оплаты труда и других условий.

6. Социальные льготы и гарантии.

Стороны договорились:

6.1. Педагогическим работникам лица предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

6.2. Обеспечивать качественное медицинское обследование всех работников, осуществлять контроль соблюдения индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

6.3. Отмечать юбилеи работникам лица от 50 лет и выше (через каждые 5 лет) – 1 тыс. руб., рождение детей – 2 тыс. руб., бракосочетание – 2 тыс. руб..

6.4. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

6.5. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям школьного возраста работников лица.

6.6. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

6.7. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

6.8. Оказывать помощь женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет.

6.9. Оказывать материальную помощь сотрудникам лица, оказавшимся в сложной жизненной ситуации (смерть близких людей) – 2 тыс. руб.

6.10. Оказывать материальную помощь многодетным семьям и матерям-одиночкам в размере 1 тыс. руб.

6.11. Предоставлять работникам кратковременный отпуск с сохранением заработной платы в случаях:

- свадьбы самого работника - 3 дня;
- свадьбы его детей - 2 дня;
- рождения ребёнка, отцу - 2 дня;
- похорон близких родственников - 3 дня;
- проводов детей в Армию - 1 день;
- проработавшего учебный год без больничного листа – 2 дня.

6.12. Оказывать постоянную помощь и проявлять заботу к ветеранам – неработающим пенсионерам.

7. Свобода творчества и защита прав молодого учителя.

Стороны договорились:

7.1. Учитель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физическую и психическую перегрузки детей.

7.2. Учитель имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 30%), по согласованию с педагогическим советом.

7.3. При посещении урока администрация не имеет права делать замечания учителю (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

7.4. Молодой учитель имеет право отказаться от классного руководства в первый год работы в учреждении.

7.5. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

8. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья.

Стороны договорились:

8.1. Ответственность за состояние условий и охрана труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязуется:

8.2. Обеспечивать право работников лицея на здоровые и безопасные условия труда, создавать условия предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

8.3. Предусматривать выделение средств на мероприятия по охране труда.

8.3.1. В 2014-2015 годах провести аттестацию рабочих мест, по ее результатам осуществлять работу по охране жизни и безопасности труда работников лицея.

8.3.2. В состав комиссии по аттестации рабочих мест включать уполномоченного по охране труда от профкома.

8.4. Со всеми вновь поступающими на работу работниками, а также переведенными на другую работу проводить инструктаж и обучение по безопасным методам и приемам выполнения работ, охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой медицинской помощи.

8.5. Организовать проверку знаний работников лицея по охране и безопасности труда на начало учебного года. Проводить повторный инструктаж через каждые полгода.

8.6. Направлять на обучение уполномоченного по охране труда от профсоюза по мере необходимости.

8.7. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, ночное время и другие), производить соответствующие доплаты.

8.8. Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими и чистящими средствами в соответствии с санитарными нормами (приложение № 5).

8.9. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в лицее.

8.10. При температуре воздуха в помещении ниже 15 градусов тепла уроки должны быть сокращены до 30 минут, при температуре ниже 10 градусов тепла занятия должны быть прекращены.

8.11. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников лицея в соответствии с требованиями и сроками, учитывая сроки прохождения ими флюорографии. Проводить гигиеническую переподготовку работников за счет средств бюджета, внебюджетных средств.

8.12. Обеспечить горячим питанием в столовой работников лицея.

8.13. Ежеквартально проводить анализ заболеваемости работников, устранять причины заболеваемости в короткие сроки.

8.14. Предоставлять работникам возможность создавать группы здоровья: аэробики, плавания, ритмики.

8.15. Два раза в год проводить дни здоровья для работников и их членов семей с выездом за город, на природу.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились:

9.1. Производить бесплатное перечисление на счет первичной организации членские взносы в день выдачи заработной платы.

9.2. Разрешать обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от уроков с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

9.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

9.4. Не применять случаев дисциплинарного взыскания для работников, занимающих выборные должности в профсоюзе, без предварительного согласования с горкомом профсоюза.

9.5. Предоставлять профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития лица.

9.6. Члены профкома включаются в состав комиссий формирования и распределения фонда стимулирования, по тарификации, аттестации педагогических кадров, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.7. При условии выполнения пунктов коллективного договора профком не организует забастовок по вопросам, включенным в настоящий договор.

10. Срок действия и формы контроля выполнения коллективного договора.

Стороны договорились:

10.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его. Сторона, изъявившая подобные намерения письменно уведомляет другую сторону за 10 дней до истечения срока действия договора.

10.2. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

10.3. Контроль выполнения обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профком и вышестоящие организации.

10.4. Администрация отчитывается о ходе выполнения договора не менее 1 раза в год.

10.5. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Договор принят на собрании работников коллектива 10 июня 2014 года сроком на 3 года.

Протокол № 2.

Директор лицея № 32

Председатель профкома

_____ Н.В. Перестенко

_____ Блохина В.А.

Приложение № 7 к коллективному договору

Нормы выдачи спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты

1. Халат рабочий - 1 шт., в год (библиотекарь, дворник, лаборант, уборщик)
2. Костюм рабочий - 1 шт. в год (дворник, слесарь, сантехник, столяр)
3. Рукавицы комбинированные - 6 пар в год (дворник, слесарь, сантехник)
4. Перчатки резиновые - 4 пары в год (лаборант, слесарь, уборщик)
5. Сапоги резиновые - 1 пара на год (слесарь, уборщик)

СМЕТА

расходов на мероприятия по охране труда

1. Халат рабочий - 650 руб. x 25 = 16250 руб.
2. Костюм рабочий 450 руб. x 4 = 1800 руб.
3. Рукавицы - 65 руб. x 25 = 1625 руб.
4. Защитные очки - 180 руб. x 2 = 360 руб.
5. Сапоги резиновые - 560 руб. x 2 = 1120 руб.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, которым выдается обязательно моющие и дезинфицирующие средства на месяц

1. Лаборант химии - 100 г туалетного мыла и 200 г хозяйственного мыла.
2. Лаборант физики - \neq \neq
3. Уборщик помещения - \neq \neq \neq
4. Сантехник - 300 г стирального порошка, 100 г - туалетного и 200 г - хозяйственного мыла.
5. Мастер производственного обучения - 100 г стирального порошка, 100 г - туалетного и 200 г - хозяйственного мыла.
6. Учитель технического труда - 100 г туалетного мыла, 200 г - хозяйственного мыла.

Директор лицея №32

Председатель профкома

_____ Н.В. Перестенко

_____ Блохина В.А.

