**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КУРАХСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА№2»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«КУРАХСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ШКОЛА№2»**

**на 2018 – 2021 годы**

Коллективный договор подписан

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г

Коллективный договор зарегистрирован

* территориальном органе Министерства труда и социального развития –центре занятости населения в МО «Курахский район»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

Гаджиханов.Г.С. М.П.

Курахский район С. КУРАХ РД

Представитель работодателя Директор МКОУ «КУРАХСКАЯ СОШ№2» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ГАДЖИЕВ.А.К. «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года

Представитель работников профсоюза

Председатель ПК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БАБАЕВА Ф.К.

«\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«КУРАХСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**

**ШКОЛА № 2»**

**на 2018 – 2021 годы**

Принят на общем собрании

трудового коллектива

МКОУ «Курахская СОШ № 2»

Протокол №1 от .01.2018г

Адрес: 368180 с. Курах Курахский р-н,

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

ул. Лезгинцева, 13 А.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **СОДЕРЖАНИЕ** |  |
| **Разделы** | **Название раздела** | **стр.** |
| 1. | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 5 |
| 2. | ТРУДОВОЙ ДОГОВОР | 7 |
| 3. | ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, |  |
|  | ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ |  |
|  | РАБОТНИКОВ | 11 |
| 4. | ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ |  |
|  | ТРУДОУСТРОЙСТВУ | 12 |
| 5. | РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА | 15 |
| 6. | ОПЛАТА ТРУДА | 20 |
| 7. | ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ | 23 |
| 8. | ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 27 |
| 9. | ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА | 29 |
| 10. | КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО |  |
|  | ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН | 31 |
| 11. | ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 32 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ№ 1 | | 34 |
| Правила внутреннего трудового распорядка работников | |  |
| МКОУ «КУРАХСКАЯ СОШ № 2» | |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 | | 35 |
| Перечень работ, профессий рабочих, должностей служащих, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и размеры компенсационных выплат | | |

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 | 49 |
| Соглашение по охране труда |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 | 59 |
| План организационных мероприятий по улучшению условий труда,  охраны труда и здоровья работников МКОУ «Курахская СОШ №2» |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 | 61 |
| План работы профкома по оздоровительной, физкультурно-спортивной массовой работе с сотрудниками МКОУ «Курахская СОШ № 2» |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ№6  Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МКОУ «Курахская СОШ №2» | 63 |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**между администрацией и трудовым коллективом**

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Курахская средняя общеобразовательная школа № 2»**

**на 2018-2021 годы**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Курахская средняя общеобразовательная школа № 2» (МКОУ «Курахская СОШ № 2»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»,Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав

* профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников МКОУ «Курахская СОШ № 2» (далее - учреждение), а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя профсоюзной организации Бабаевой Фариды К. (далее - профком); работодатель в лице его представителя – директора Гаджиева Али Кадировича

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 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации. 1

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, вы свое действие в течение всего срока реорганизации делении, преобразовании) учреждении коллективный договор сохраняет свое действие.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе; взаимной договоренности

* порядке, установленном ТК РФ. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива МКОУ «Курахская СОШ № 2».

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.

1.15. Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет (ст. 43 ТК РФ) до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополнят действующий.

1.16.Стороны определяют следующие 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, 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;
  + другие формы.

1.17. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению настоящего Договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения Договора, отчета о выполнении настоящего Договора. Порядок формирования комиссии определяется сторонами на основании взаимной договоренности.

1.18. Настоящий Договор устанавливает для работников МКОУ «Курахская СОШ № 2» условия труда, социальные льготы и гарантии, связанные с территориальными особенностями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан нормативно-правовыми актами МО «Курахский район», МКОУ «Курахская СОШ № 2» и не может ухудшать положение работников.

**2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе Коллективного договора регулируются законодательством РФ о труде и образовании, уставом МКОУ «Курахская СОШ № 2». Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное законодательством о труде. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции профсоюзного комитета, должны быть предварительно согласованы с ним.

2.2. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (один подлинный экземпляр договора выдается работнику под роспись на экземпляре работодателя), на основании которого

* течение 3-х дней издается приказ о приеме на работу, где указывается наименование его должности в соответствии с Единым тарификационно– квалификационным справочником профессией работающих, штатным расписанием, оговариваются условия оплаты труда, количество ставок. Работодатель знакомит работника с приказом под роспись, в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68. ТК РФ). При приеме на работу необходимо ознакомить работника с действующими в МКОУ «Курахская СОШ № 2» правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2

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 отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

* + для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы,
  + с лицами, работающими в данной организации по совместительству, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, разрешена работа исключительно временного характера,
  + с научными, педагогическими и другими работниками, заключившими трудовые договоры на определенный срок в результате конкурса, проведенного в порядке, установленном законом или иными нормативными актами органа государственной власти или органа местного

самоуправления,

* + в случае избрания на определенный срок в состав выборочного органа на выборочную должность на оплачиваемую работу.

2.4. Администрация и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

2.5. Прием на работу специалистов на замещение вакантной должности может производиться по конкурсу.

2.6. В условиях трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, в ст.70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания администрация имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.7. Администрация предоставляет работникам, совмещающим работу

* обучением, гарантии и компенсации в соответствии с действующим ТК РФ. 2.8. При заключении трудового договора работодатель требует

документы в соответствии со ст.65 ТК РФ.

2.9. 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.Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. 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 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.

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

2.11. 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, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

* + зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов ставки заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.12. 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 5

учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

2.14. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.15. 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:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с

производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

* + указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.16. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год

* связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся,

изменение количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

* + - * 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

* учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
  + 1. 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. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).
    3. Перевод работника на другую работу допускается с соблюдением требований, предусмотренных в ст. 72, 73, 74 ТК РФ.
  1. **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**
     1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Повышение квалификации и переквалификации работника должны проводиться исходя не только из интересов образовательного учреждения, но и потребностей роста работника.

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Законом РФ «Об

образовании в Российской Федерации», Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.3.2. 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 (область), оплатить ему командировочные

расходы (проезд к месту обучения и обратно) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и профессионального начального 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.

3.3.4. 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.

**4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

1. Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата

работников МКОУ Курахская СОШ №2» и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в письменной форме сообщает об этом профкому не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий (ст.82 ТК РФ).

* случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости населения и профкому информацию о возможном массовом увольнении (ст.82 ТК РФ).

Высвобождаемому работнику предлагаются места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в учреждении, но не выше его квалификации.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3.Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

10

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных,

медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

4.6. Работодатель и профком обязуется совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения учреждения.

4.7. Сокращение проводить лишь тогда, когда работодатель исчерпает все возможные меры для его недопущения:

* + временное ограничение приема кадров,
  + перемещение кадров внутри учреждения на освободившиеся рабочие

места,

* + отказ от совмещения должностей,
  + по соглашению с работниками, перевод их на неполное рабочее время
* целом с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца,
  + ограничение круга совместителей,
  + предоставление отпусков без сохранения зарплаты любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы
* индивидуальной или предварительной деятельности. Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

4.8. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда и с целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

* по соглашению с работниками переводить их на режим неполного времени или в изменении условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в отдельных подразделениях с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца.
* в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям,
* не допускать увольнения одновременно двух работников из одной

семьи.

4.9. При проведении мероприятий по сокращению численности работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

4.10. На всех работников учреждения, проработавших более 5 дней, заводится трудовая книжка. В случае расторжения трудового договора в день увольнения работнику выдается трудовая книжка и производится расчет.

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ Курахская СОШ №2» (ст.91 ТК РФ) *(Приложение № 1)*, учебным расписанием, годовым календарным учебнымграфиком, графиком работы (сменности), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МКОУ Курахская СОШ №2».

5.2. Продолжительность рабочего времени в МКОУ Курахская СОШ №2» регулируется ст. 92 и 333 ТК РФ и Приказом Минобрнауки РФ

от22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.3. Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

* продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю – педагогам-психологам, социальным педагогам, преподавателям-организаторам ОБЖ, старшим вожатым, педагогам-библиотекарям, методистам, тьюторам;
* продолжительность рабочего времени 30 ч. в неделю за ставку– воспитателям группы продленного дня;
* продолжительность рабочего времени 20 ч. в неделю за ставку – учителям-логопедам;
  + норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю – учителям 1 – 11 (12) классов, педагогам дополнительного образования.

5.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику работы (сменности), составленному работодателем с учетом мнения профкома.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются 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 14лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, для работников-инвалидов.

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению для методической работы и повышения квалификации.

5.8. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТКРФ,

* их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не

менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

Пожеланию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. 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

* возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных

занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. В каникулярное время, а также в период отмены учебных занятий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается

* выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (но согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

* + времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.

124-125 ТК РФ.

5.12.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации и 24 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 116 ТК РФ), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, работникам-инвалидам – в соответствии с законодательством РФ и 24 календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 116 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.13.2. Предоставлять на основании письменного заявления работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ

5.13.3. Предоставлять на основании письменного заявления работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

* в соответствии со статьей 128 ТК РФ;
* при рождении ребенка в семье – 2 дня;
* для сопровождения 1 сентября детей в первый класс в школу – 1 день;
* в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней;
* на похороны близких родственников – 3 дня;
* за работу без больничных листов в течение года – 5 дней;
* в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
* председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 дней к трудовому отпуску.

5.13.4. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательное учреждение высшего и профессионального образования, независимо от их организационно правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные гарантии в соответствии действующим законодательством.

5.14. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) – непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка *(Приложение № 1)* и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

* каникулярный период устанавливается пятидневная рабочая неделя. 5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств

педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами

внутреннего трудового распорядка. 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).

5.16. 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.

5.17. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

* работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.18.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.18.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

5.18.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

1. **ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального

казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы (МКОУ «Курахская СОШ №2»), разработанного на основании Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных (муниципальных) учреждений, Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.2.Система оплаты труда в учреждении устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии

* федеральным законодательством, законодательством Республики Дагестан, Положением об оплате труда работников МКОУ «Курахская СОШ №2» с учетом:

1)единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2)единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

3)государственных гарантий по оплате труда;

4)мнения соответствующего профсоюзного органа (иного представительного органа работников).

6.3. Оплата труда в учреждении производится согласно ст. 136 ТК РФ (10 и 25 числа каждого месяца).

6.4. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

6.5. Заработная плата работника учреждения включает в себя:

* оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, оплату труда за выполняемый объем педагогической работы;
* выплаты компенсационного характера;
* выплаты стимулирующего характера.

6.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ «Курахская СОШ №2» на основе отнесения должностей работников и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

6.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в виде повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

6.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

6.9. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент, при этом выплата по повышающему коэффициенту не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

6.10. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направленных на оплату труда, в соответствии с разделами Положения об оплате труда работников МКОУ «Курахская СОШ №2».

6.11.Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

6.12. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства.

6.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ по результатам аттестации рабочего места или специальной оценки

условий труда. Перечень конкретных работ, профессий и должностей предусмотрен коллективным договором *(Приложение №* *2).*

6.14. Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы и ее индексация осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения,

утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

6.15. Министерство образования и науки Республики Дагестан, Администрация муниципального образования «Курахский район» может устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно- управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений (не более 40 процентов), а также перечень

должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

6.16. Тарификация на новый учебный год утверждается руководителем учреждения вначале сентября текущего года, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.17. Работодатель обязуется:

6.17.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы и в порядке, предусмотренном в размере среднего заработка (ставка заработной платы).

6.17.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашений, по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.17.3. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам учреждения.

* 1. **ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

1. В целях обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя учреждения
2. Работодатель обязуется:
3. Обеспечить право работников учреждения 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 и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

*(Приложения №№ 3,4)*

7.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по

* результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

7.1.3. 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 учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. *(Приложения №№ 6,7)*

7.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

7.1.9. 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.

7.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах, с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил инструкций по охране труда.

7.1.13. Организовать работу комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.15. Обеспечить своевременное прохождение обязательных медицинских осмотров (обследований) работниками учреждения.

7.1.16. Обеспечить

* предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;
* предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;
* недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний; -беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного

управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля к проверкам условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве; -выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.

7.2. Работники обязуются:

* + соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
  + проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
  + немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;
  + проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.3. Каждый работник имеет право:

* + на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
  + обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
  + получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
  + отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
  + обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
  + обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
  + запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
  + обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
  + личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

7.4. Специальная оценка условий труда в МКОУ «Курахская СОШ №2» осуществляется c привлечением организации, проводящей данную услугу, путем заключения договора.

7.5. МКОУ «Курахская СОШ №2» выделяет средства согласно смете расходов на охрану труда, капитальный и текущий ремонт здания, замену вышедшего из строя оборудования, а также для обучения по охране труда руководителей и специалистов 1 раз в 3 года, для проведения ежегодных обязательных профилактических (предварительных и периодических) медицинских осмотров работников.

7.6. В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные специалисты по охране труда вправе вносить представления Государственной инструкции труда о приостановке выполнения работ в МКОУ «Курахская СОШ №2» до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работ осуществляется после официального уведомления представителей работодателя.

7.7. Стороны договорились:

-контролировать состояние условий и охраны труда в МКОУ «Курахская СОШ №2»;

* систематически обучать и проводить проверку знаний работников МКОУ «Курахкая СОШ №2» по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности;
* анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях профсоюзного комитета

учреждения;

* организовывать культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения *(Приложение № 5)*.

**8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. 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.

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

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. 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 (ст. 377 ТК РФ).

8.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

8.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации по оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками, являющимся членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ГК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123-ТК РФ);
* установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
* применение систем нормирования груда (ст. 159 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст. 180ТК РФ);
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТКРФ);
* создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
* размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
* применение дисциплинарного взыскания не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (ст. 193 ТК РФ);
* снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);

-определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

**9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Организовывать учебу профсоюзного актива по вопросам охраны труда и совместно с работодателем контролировать состояние охраны труда

* соответствии со ст.20 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения. Осуществляет контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей,

* том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю 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).

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

9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечении их новогодними подарками.

9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района. Совместно с территориальным Советом Профсоюза принимает меры по обеспечению детей сотрудников отдыхом в каникулярное время.

9.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации по оценке условий труда, охране труда, по приемке учреждения к новому учебному году и других.

9.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе

государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.16. Совместно с работодателем осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоения им званий. Стороны представляют работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

9.17. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

9.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении *(Приложение № 5)*. Стороны совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам, традициям коллектива (День учителя, День знаний, День защитников Отечества, 8 Марта, День праздника Последнего звонка и другие).

9.19.Совместно с работодателем вести учет нуждающихся в получении жилья, выплате коммунальных услуг и способствовать в улучшении жилищных условий.

9.20. Способствует формированию солидарности, профессионального единства, взаимопомощи в коллективе.

**10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО**

**ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

10. Стороны договорились, что:

10.1.Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и их заключения по решению сторон (трудового коллектива и администрации) образуется комиссия из наделенных определенными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

10.2. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

10.3. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

10.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

10.5. Структура коллективного договора определена статьей 41 ТК РФ. 10.6.Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

10.8. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

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

10.10. 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 крайней меры их разрешения – забастовки.

10.11.В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.12.Для ведения переговоров, разработки проекта нового коллективного договора стороны создают комиссию на паритетной основе.

10.13. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

10.14. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.15. Стороны имеют право продлять срок действия коллективного договора на срок не более 3 лет.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении настоящего договора на собрании трудового коллектива.

11.2.Настоящий коллективный договор сохраняет действие в случае расторжения трудового договора руководителя МКОУ«Курахская СОШ №2».

11.3. Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем коллективном договоре обязательств возлагается:

со стороны работодателя – на директора МКОУ «Курахская СОШ№2» Гаджиева Али Кадировича,

со стороны профорганизации

– на

председателя

ПК

«Курахская

СОШ №2» Бабаеву Фариду Кафлановну.

**От работодателя:**

Руководитель

МКОУ «Курахская СОШ №2»

Гаджиев А.К.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г

М.П.

От профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бабаева Ф.К.

(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

**Приложение № 1**

**к Коллективному договору**

**МКОУ «Курахская СОШ №2»**

**Перечень работ, профессий рабочих, должностей служащих, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, и размеры компенсационных выплат\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Профессии*** | ***Место*** | ***Условия работы с указанием*** | ***Класс*** | ***Размер*** |
| ***рабочих,*** | ***работы*** | ***вредных производственных*** | ***условий*** | ***выплаты*** |
| ***должности*** |  | ***факторов*** | ***труда*** | ***(%*** |
| ***служащих*** |  |  |  | ***к* должно** |
|  |  |  |  | **стному** |
|  |  |  |  | **окладу*)*** |
| Учитель | Кабинет | Работа за компьютером в течение | 3.1 | 12% |
| информатики | информатики | рабочего дня и обслуживание |  |  |
|  |  | компьютерной техники |  |  |
| Учитель | Кабинет | Работа с химическими реактивами | 3.1 | 6% |
| химии | химии | на уроках и лабораторных занятиях |  |  |
| Лаборант | Кабинет | Работа с химическими реактивами |  |  |
|  | химии, | на уроках и лабораторных | 3.1 | 6% |
|  | физики, | занятиях, проведение |  |  |
|  | биологии | демонстрационных опытов |  |  |
| Уборщик | МКОУ | Работа с дезинфицирующими | 3.1. | 12% |
| служебных | Курах СОШ№2 | растворами и моющими средствами |  |  |
| помещений |  |  |  |  |

\*Основание: специальная оценка условий труда.

**Приложение № 2**

**к Коллективному договору**

**МКОУ «Курахская СОШ №2»**

**Соглашение по охране труда**

**между администрацией и профсоюзной организацией**

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Курахская средняя общеобразовательная школа №2»**

**(МКОУ «Курахская СОШ №2»)**

**на 2018-2021 годы**

Работодатель в лице директора МКОУ «Курахская СОШ №2» Гаджиева.А.К., действующий на основании Устава, и профсоюзная организация «Курахская СОШ №2» в лице председателя профкома Бабаевой Ф.К., действующей на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. **Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ «Курахская СОШ №2». Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно руководителем МКОУ «Курахская СОШ №2» и Профсоюзным комитетом школы. При осуществлении контроля руководство школы (далее – администрация) обязаны предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

1. **Задачи сторон соглашения**

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, профсоюза школы, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в школе, подготовка соответствующих предложений в переделах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и

полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

1. **Функции соглашения**

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1. Рассмотрение предложений администрации школы, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников школы по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2.Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в школе; участие в проведении обследований по обращениям работников школы и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в школе.

3.4. Содействие администрации школы во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно – гигиенических устройств, обеспечения работников школы специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставление лечебно-профилактического питания.

3.6. Оказание содействия администрации школы в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

1. **Права сторон**

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Собирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации школы (ее представителей)по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения администрации школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников школы.

1. **Улучшение условий охраны труда**

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

* организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
* распределение функциональных обязанностей и ответственность руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
* оценку состояния условий труда на рабочих местах;
* проведение паспортизации условий труда и обучения;
* своевременное рассмотрение несчастных случаев;
* основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением, прилагаемым к договору.

**5.1.Администрация обеспечивает в целях охраны здоровья работников:**

* Соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;
* Снабжение учебных помещений необходимым инвентарем и моющими средствами;
* Создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы.

**5.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:**

* Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
* Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.
* Организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счёт средств работодателя.
* Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
* Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
* Информировать работников о состоянии условий и охраны на рабочих местах, о существующем риске повреждения и полагающихся работникам средствам индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
* Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счёт средств работодателя.
* Обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
* Проводить специальную оценку условий труда.
* Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а так же от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
* Обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а так же для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
* Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.
* Производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).
* Работодатель несёт ответственность за не обеспечение работников здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

**5.3.** **Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:**

* Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относится к имуществу учреждения.
* Соблюдать требования охраны труда.
* Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
* Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.
* Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
* Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

**Взаимные обязательства администрации и профсоюза:**

 Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах;

* Для обеспечения материального и морального стимулирования работников трудового коллектива за работу без травм и аварий

выделять: фонд материального поощрения, награждать почетными грамотами, своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда;

* + Регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы

1. **Действие соглашения**

6.1**.** Настоящее соглашение заключено сроком на три года.

6.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

6.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

6.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

6.5. В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других Соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного Соглашения.

1. **Перечень мероприятий соглашения по охране труда на период**

**2018-2021 гг.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Наименование*** | ***Срок*** | ***Ответственное*** | ***Предполагаемый*** |  |
| ***мероприятия*** | ***исполнения*** | ***лицо*** | ***источник*** |  |
|  |  |  | ***финансирования*** |  |
| **1. Организационные мероприятия** |  |  |  |  |
| 1.1. Оценка условий труда рабочих мест | 2018 г | руководитель | \*ЦБ УО |  |
|  |  | «Курахская СОШ№2», |  |  |
|  |  | специалист |  |  |
|  |  | по ОТ |  |  |
| 1.2. Обучение и проверка знаний по охране | 2018 год | руководитель | ЦБ УО |  |
| труда в соответствии с постановлением |  | «Курах. СОШ№2» |  |  |
| Минтруда России и Минобразования |  |  |  |  |
| России от 13.01.2003 №1/29 |  |  |  |  |
| 1.3. Обучение работников безопасным | Ежегодно | руководитель | \*\*средства ОУ |  |
| методам и приёмам работы в соответствии |  | «Курах. СОШ №2», |  |  |
| с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ |  | специалист |  |  |
| «Организация обучения по безопасности |  | по ОТ |  |  |
| труда. Общие положения» |  |  |  |  |
| 1.4. Разработка, утверждение и | Обновление по | специалист |  |  |
| размножение инструкций по охране труда, | мере | по ОТ |  |  |
| отдельно по видам работ и отдельно по | необходимости |  |  |  |
| профессиям МБОУ СОШ № 11. | 2018-2021 гг. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Согласование этих инструкций с ПК в |  |  |  |  |
| установленном ТК РФ порядке. |  |  |  |  |
| 1.5. Разработка и утверждение программы | Обновление по | специалист |  |  |
| вводного инструктажа и отдельно | мере | по ОТ |  |  |
| программ инструктажа на рабочем месте в | необходимости |  |  |  |
| учреждении |  |  |  |  |
| 1.6. Обеспечение журналами регистрации | Обновление по | специалист |  |  |
| инструктажа вводного и на рабочем месте | мере | по ОТ, завхоз |  |  |
| по утверждённым Минтрудом РФ образцам | необходимости |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.7. Обеспечение школы законодательными | Обновление по | специалист |  |  |
| и иными нормативно-правовыми актами по | мере | по ОТ, завхоз |  |  |
| охране труда и пожарной безопасности | необходимости |  |  |  |
| 1.8. Разработка и утверждение перечней | 2018г, 2021 г | руководитель |  |  |
| профессий и видов работ: |  | «курах. СОШ№2», |  |  |
| - работники, которым необходим |  | председатель |  |  |
| предварительный и периодический |  | ПК, |  |  |
| медицинский осмотр |  | специалист |  |  |
|  | по ОТ |  |  |
| - работники, к которым предъявляются |  |  |  |
|  |  |  |  |
| повышенные требования безопасности |  |  |  |  |
| - работники, которые обеспечиваются |  |  |  |  |
| специальной одеждой, специальной обувью |  |  |  |  |
| и другими средствами индивидуальной |  |  |  |  |
| защиты |  |  |  |  |
| - работники, которым полагается |  |  |  |  |
| компенсация за работу в опасных и |  |  |  |  |
| вредных условиях труда |  |  |  |  |
| - работники, которым положено мыло и |  |  |  |  |
| другие обезвреживающие вещества |  |  |  |  |
| 1.9. Проведение общего технического | 3 раза в год: | комиссия ОУ, |  |  |
| осмотра зданий и других сооружений на | 1 декада марта, | завхоз |  |  |
| соответствие безопасной эксплуатации | 3 декада августа |  |  |  |
|  | 2 декада декабря |  |  |  |
| 1.10. Организация экспертной комиссии по | 2018 г. | руководитель |  |  |
| оценке рабочих мест с неблагоприятными |  | «Курах. СОШ №2», |  |  |
| условиями труда по охране труда |  | завхоз |  |  |
| 1.11. Организация и проведение | Постоянно | руководитель |  |  |
| административно-общественного контроля |  | «Курах. СОШ №2», |  |  |
| по охране труда |  | председатель |  |  |
|  |  | ПК, |  |  |
|  |  | специалист |  |  |
|  |  | по ОТ |  |  |
| 1.12. Организация комиссии по проверке | В соответствии с | руководитель |  |  |
| знаний по охране труда работников школы | планом | «Курах. СОШ №2», |  |  |
|  |  | председатель |  |  |
|  |  | ПК, |  |  |
|  |  | специалист |  |  |
|  |  | по ОТ |  |  |
| 11.13.Организацияи контроль работы по | В соответствии с | руководитель |  |  |
| выполнению санитарно- гигиенических | графиком | «Курах. СОШ №2», |  |  |
| правил, предупреждению травматизма и | контроля (раз в | председатель |  |  |
| других несчастных случаев среди | год) | ПК, |  |  |
| работников и детей |  | специалист по |  |  |
|  | ОТ, завхоз |  |  |
|  |  |  |  |
| 1.14.Обеспечение воспитательно- | Постоянно в | завхоз | ЦБ, средства ОУ |  |
| образовательного процесса учебными | пределах |  |  |  |
| пособиями и инвентарём. | финансовых |  |  |  |
|  | возможностей |  |  |  |
| 1.15. Расследование и учет несчастных | По мере | руководитель |  |  |
| случаях с работниками и детьми с | необходимости | «Курах. СОШ №2», |  |  |
| составлением актов по формам Н-1 и Н-2, |  | завхоз, |  |  |
| профилактическаяработапо их |  | специалист |  |  |
| предупреждению |  | по ОТ, |  |  |
|  |  |  |  |
| 1.16.Разработка приказов по охране труда. | Ежегодно | рук «Курах. СОШ №2», |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.17.Составление и соблюдение графика | Ежегодно | руководитель |  |  |
| отпусков |  | «Курах. СОШ №2», |  |  |
|  |  | председатель |  |  |
|  |  | ПК |  |  |
| **2. Технические мероприятия** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1.Улучшение материально- технического | Постоянно в | руководитель | ЦБ, средства ОУ |  |
| оснащения для реализации ФГОС | пределах | «Курах. СОШ №2», |  |  |
|  | выделенного | завхоз |  |  |
|  | финансирования |  |  |  |
| 2.2. Совершенствование имеющихся | 2018-2021 гг. | руководитель |  |  |
| средств коллективной защиты работников |  | «Курах. СОШ №2»,, |  |  |
| от воздействия опасных и вредных |  | завхоз |  |  |
| производственных факторов |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.3. Обновлениеосветительной арматуры, | 2018-2021 гг. | завхоз | ЦБ |  |
| искусственного освещения с целью | по мере |  |  |  |
| улучшения выполнения нормативных | необходимости |  |  |  |
| требований по освещению на рабочих |  |  |  |  |
| местах, бытовых помещениях, местах |  |  |  |  |
| массового перехода, на территории. |  |  |  |  |
| Закупка и замена энергосберегающих ламп |  |  |  |  |
| 2.4. Нанесение на производственное | ежегодно к 1 | завхоз |  |  |
| оборудование, коммуникации и на другие | сентября |  |  |  |
| объекты сигнальных цветов и знаков |  |  |  |  |
| безопасности |  |  |  |  |
| 2.5. Своевременное удаление и | 2018-2021 гг | Комиссия УО и |  |  |
| обезвреживание отходов производства, |  | ОУ, завхоз |  |  |
| являющихся источником опасных и |  |  |  |  |
| вредных производственных факторов, |  |  |  |  |
| очистка воздуховодов и вентиляционных |  |  |  |  |
| установок. |  |  |  |  |
| 2.6. Ремонтпроизводственных, | Постоянно в | завхоз | ЦБ, средства ОУ |  |
| административных, складских и др. | пределах |  |  |  |
| помещенийс целью выполнения | выделенного |  |  |  |
| нормативных санитарных требований, | финансирования |  |  |  |
|  |  |  |  |
| строительных норм и правил |  |  |  |  |
| 2.7. Проведение испытания устройств | По плану | техник- | ЦБ |  |
| заземления (зануления) и изоляцию | технического | энергетик |  |  |
| проводов электросистем здания на | осмотра |  |  |  |
| соответствие безопасной эксплуатации |  |  |  |  |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | |  |  |
| 3.1. Предварительные и периодические | Ежегодно | руководитель | ЦБ |  |
| медицинские осмотры работников в |  | «Курах. СОШ №2»,, |  |  |
| соответствии с Порядком проведения |  | завхоз |  |  |
| предварительных и периодических |  |  |  |  |
| осмотров работников и медицинских |  |  |  |  |
| регламентах допуска к профессии |  |  |  |  |
| 3.2. Ремонт учительской | Лето 2018 г. | завхоз, ПК | средства ОУ |  |
| 3.3. Оборудование санитарных постов и | Обновление | рук«Курах. СОШ №2»,, | МБ |  |
| обеспечение их аптечками первой | постоянно |  |  |  |
| медицинской помощи в соответствии с | 2018-2021 гг. | завхоз |  |  |
| рекомендациями Минздрава |  |  |  |  |
| 3.4. Реконструкция и оснащение санитарно- | Обновление | завхоз | МБ |  |
| бытовых помещений (гардеробных, | постоянно |  |  |  |
| санузлов, помещений хранения и выдачи | 2018-2021 гг. |  |  |  |
| спецодежды) |  |  |  |  |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами** | |  |  |  |
| **индивидуальной защиты** |  |  |  |  |
| 4.1. Выдача специальной одежды, специальной | Постоянно в | завхоз | МБ |  |
| обуви и других средств индивидуальной | течение года |  |  |  |
| защиты в соответствии с типовыми | 2018-2021 гг |  |  |  |
| отраслевыми нормами, утверждёнными |  |  |  |  |
| постановлениями Минтруда России и |  |  |  |  |
| правилами обеспечения работников |  |  |  |  |
| специальной одеждой, специальной обувью и |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| другими средствами индивидуальной защиты, |  |  |  |  |
| утверждёнными постановлением Минтруда |  |  |  |  |
| России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и |  |  |  |  |
| дополнениями, утверждёнными |  |  |  |  |
| постановлениемМинтруда России от 21.11.1999 |  |  |  |  |
| г. №39 |  |  |  |  |
| 4.2. Обеспечение работников мылом, |  | Постоянно в | завхоз | МБ |
| смывающими обезвреживающими |  | течение года |  |  |
| средствами в соответствии с |  | 2018-2021 гг |  |  |
| утверждёнными нормами |  |  |  |  |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | |  |  |  |
| 5.1. Разработка, утверждение инструкций о |  | Обновление | руководитель |  |
| мерах пожарной безопасности в соответствии с |  | постоянно в | «Курах. СОШ №2»,, |  |
| требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе |  | течение года | председатель |  |
| правил пожарной безопасности |  | 2018-2021 гг | ПК,специалист |  |
|  |  |  | по ОТ, завхоз |  |
| 5.2. Обеспечение журналами регистрации |  | 2018г. | специалист по | средства ОУ |
| вводного противопожарного инструктажа, |  |  | ОТ, завхоз |  |
| журналами регистрации противопожарного |  |  |  |  |
| инструктажа на рабочем месте, а также |  |  |  |  |
| журналом учёта первичных средств |  |  |  |  |
| пожаротушения |  |  |  |  |
| 5.3. Разработка и обеспечение учреждения |  | 2018 г. | завхоз |  |
| инструкцией и планом-схемой эвакуации людей |  |  |  |  |
| на случай возникновения пожара |  |  |  |  |
| 5.4. Обеспечение школы первичными |  | Ежегодно | специалист по | ЦБ, средства ОУ |
| средствами пожаротушения (песок, |  | обновление | ОТ, завхоз |  |
| огнетушители и др.) |  |  |  |  |
| 5.5. Организация обучения работающих и |  | В течение | рук .«Курах. СОШ №2», | МБ |
| обучающихся в школе мерам обеспечения |  | каждого года | , |  |
| пожарной безопасности и проведение |  |  | специалист по |  |
| тренировочных мероприятий по эвакуации |  |  | ОТ, завхоз, |  |
| всего персонала |  |  | зам. дир. По |  |
|  |  |  | УВР |  |
| 5.6. Обеспечение огнезащиты деревянных |  | Обновление по | рук«Курах. СОШ №2»,, | МБ |
| конструкций |  | плану |  |  |
|  |  |  | председатель |  |
|  |  |  | ПК, завхоз |  |
| 5.7.Обеспечение порядка на запасных |  | Постоянно | завхоз |  |
| эвакуационных выходах |  |  |  |  |
| 5.8. Установление на окнах металлических |  | В течение 2018 | завхоз | МБ, средства ОУ |
| решёток «распашного» типа, закрывающихся на |  | года |  |  |
| замок (по мере необходимости) |  |  |  |  |

\*МБ – муниципальный бюджет

\*\*средства ОУ –средства МКОУ Курахская СОШ №2»

ЦБ- централизованная бухгалтерия управл. Образования.

**Приложение № 3**

**к Коллективному договору**

**МКОУ «Курахская СОШ №2»**

**ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА, ОХРАНЫ ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ МКОУ «КУРАХСКАЯ СОШ №2» на 2018-2021 г.г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* |  | *Сроки исполнения* | | | *Источник* |  |  |
| *Наименование мероприятий* |  |  |  | *финансиро* | *Ответственный* |  |
| *2018 -* | *2019 -* | *2020-* |  |
| *п/п* |  |
|  | *2019 г* | *2020г.* | *2021г.* | *вания/ руб* |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **1. Организационные мероприятия** | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Обеспечить качественную подготовку | Август | Август | Август |  | Комиссия по |  |
|  | и прием кабинетов, спортивных залов, |  |  |  |  | подготовке ОУ к |  |
|  | здания учреждения к новому учебному |  |  |  |  | новому учебному |  |
|  | году: |  |  |  |  | году. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | – провести общий технический осмотр |  |  |  |  |  |  |
|  | здания и сооружений с составлением |  |  |  |  |  |  |
|  | акта; |  |  |  |  |  |  |
|  | – провести испытания спортивного |  |  |  |  |  |  |
|  | оборудования, инвентаря спортивных |  |  |  |  |  |  |
|  | залов, оформить актами; | 2 раза в | 2 раза в | 2 раза в |  |  |  |
|  | – провести испытания вентиляционных | год | год | год |  |  |  |
|  | устройств; |  |  |  |  |  |  |
|  | – провести проверку |  |  |  |  |  |  |
|  | работоспособности АПС, |  |  |  |  |  |  |
|  | огнетушителей, гидрантов; |  |  |  |  |  |  |
|  | – проверить работоспособность |  |  |  |  |  |  |
|  | электрооборудования, ТСО, видео- и |  |  |  |  |  |  |
|  | компьютерной техники, оформить |  |  |  |  |  |  |
|  | актами |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Издать приказ о назначении | Сентябрь | + | + |  | Директор. |  |
|  | ответственных лиц за организацию |  |  |  |  |  |  |
|  | безопасной работы в ОУ и пожарной |  |  |  |  |  |  |
|  | безопасности |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Проверить наличие инструкций по | Сентябрь | + | + |  | Завхоз |  |
|  | охране труда в кабинетах, спортивных |  |  |  |  |  |  |
|  | залах, на других рабочих местах, при |  |  |  |  |  |  |
|  | необходимости переработать и |  |  |  |  |  |  |
|  | утвердить их |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Проверить наличие уголков по технике | Сентябрь | + | + |  | Завхоз, |  |
|  | безопасности в кабинетах химии, |  |  |  |  | уполномоченный |  |
|  | физики, биологии, спортивных залах, |  |  |  |  | специалист по ОТ |  |
|  | кабинете ИВТ, при необходимости |  |  |  |  |  |  |
|  | обновить |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Организовать и контролировать работу | По | + | + |  | Председатель ПК |  |
|  | по соблюдению законодательства об | графику |  |  |  |  |  |
|  | охране труда, выполнению санитарно- |  |  |  |  |  |  |
|  | гигиенических правил, |  |  |  |  |  |  |
|  | предупреждению травматизма и других |  |  |  |  |  |  |
|  | несчастных случаев среди работников |  |  |  |  |  |  |
|  | и обучающихся, в соответствии с |  |  |  |  |  |  |
|  | графиком контроля |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Запрещать проведение учебных | В | + | + |  | Завхоз, |  |
|  |  |  |  |  |  | уполномоченный |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | занятий и работ на участках, которые | течение |  |  |  |  | специалист по ОТ | |  |
|  | не отвечают нормам охраны труда и | года |  |  |  |  |  |  |  |
|  | требованиям трудового |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | законодательства. Привлекать в |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | установленном порядке к |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ответственности лиц, нарушающих |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | требования |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Обеспечить журналами регистрации | Август | + | + |  | Средства | Директор | |  |
|  | инструктажа вводного и на рабочем |  |  |  |  | ОУ/ |  |  |  |
|  | месте по утвержденным Минтрудом |  |  |  |  | 1000 руб. |  |  |  |
|  | России образцам |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Обеспечить структурные | Постоянно | + | + |  | Средства | Директор, | |  |
|  | подразделения ОУ законодательными и |  |  |  |  | ОУ/ | председатель ПК | |  |
|  | другими нормативно-правовыми |  |  |  |  | 1000 руб. | . |  |  |
|  | актами по охране труда и пожарной |  |  |  |  | ежегодно |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | безопасности |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Создать комиссию по охране труда на | Сентябрь | + | + |  |  | Директор, | |  |
|  | паритетных основах с профсоюзной |  |  |  |  |  | председатель ПК | |  |
|  | организацией |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Организовать и проводить | В | + | + |  |  | Директор, | |  |
|  | административно-общественный | течение |  |  |  |  | председатель ПК. | |  |
|  | контроль по охране труда, в | года |  |  |  |  |  |  |  |
|  | соответствии с Положением и по |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | согласованию с профкомом |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Организовать и проводить оценку |  |  | + |  | МБ/ | Директор, | |  |
|  | рабочих мест по условиям труда |  |  |  |  | 100000 руб | председатель ПК | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **2. Проведение инструктажей и обучения по ОТ** | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Проводить дополнительное обучение | 1 раз |  | + |  | МБ/ | Директор, | |  |
|  | педагогических работников по | в 3 года |  |  |  | 18000 руб. | председатель ПК | |  |
|  | вопросам охраны труда |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Проводить обучение работников, | 1 раз в |  | + |  | МБ/ | Завхоз. | |  |
|  | связанных с электроустановками по | 3 года |  |  |  | 6500 руб. |  |  |  |
|  | ПУЭУ до 1000 В с выдачей |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | удостоверений группы 1–3 по |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | электробезопасности |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Проводить обучение воспитанников по | В | + | + |  |  | п/о ОБЖ | |  |
|  | основам безопасности | течение |  |  |  |  | классные | |  |
|  | жизнедеятельности | года |  |  |  |  | руководители | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Проводить вводный инструктаж с | Сентябрь |  | + |  |  | классные |  |  |
| + |  |  |  |  |
|  | обучающимися в начале учебного года |  |  |  |  |  | руководители, |  |  |
|  | с регистрацией в журнале |  |  |  |  |  | зав. Кабинетами |  |  |
|  | установленной формы |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Проводить инструктаж по охране труда | Сентябрь | + | + |  |  | Директор |  |  |
|  | на рабочем месте с работниками и | и |  |  |  |  |  |  |  |
|  | вновь принятыми на работу1 раз в год с | в течение |  |  |  |  |  |  |  |
|  | регистрацией в журнале установленной | года |  |  |  |  |  |  |  |
|  | формы |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Проводить инструктаж с | 2 раза | + | + |  |  | классные |  |  |
|  | обучающимися по охране труда и ТБ | в год, по |  |  |  |  | руководители |  |  |
|  | при организации общественно- | необходи |  |  |  |  |  |  |  |
|  | полезного производительного труда, | мости в |  |  |  |  |  |  |  |
|  | проведении внеклассных и | течение |  |  |  |  |  |  |  |
|  | внешкольных мероприятий, при | учебного |  |  |  |  |  |  |  |
|  | организации летней оздоровительной | года |  |  |  |  |  |  |  |
|  | работы с регистрацией в журнале |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | установленной формы |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Проводить вводный инструктаж и | В начале | + |  | + |  | учителя- |  |
|  | инструктаж на рабочем месте с | учебного |  |  |  |  | предметники |  |
|  | обучающимися по химии, физике, | года – |  |  |  |  |  |  |
|  | информатике, биологии, физической | вводный, |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 раза в |  |  |  |  |  |  |
|  | культуре, трудовому обучению, ОБЖ с |  |  |  |  |  |  |
|  | год – на |  |  |  |  |  |  |
|  | регистрацией в классном журнале и |  |  |  |  |  |  |
|  | рабочем |  |  |  |  |  |  |
|  | журнале установленной формы |  |  |  |  |  |  |
|  | месте |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **3. Технические мероприятия** | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Проводить испытания устройств | 1 раз |  |  | + | МБ/ | Завхоз |  |
|  | заземления (зануления) и изоляции | в 2 года |  |  |  | 18000 руб. |  |  |
|  | проводов электрических систем здания |  |  |  |  |  |  |  |
|  | на соответствие безопасной |  |  |  |  |  |  |  |
|  | эксплуатации |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Проводить проверку | раз в | + |  | + |  | Завхоз |  |
|  | работоспособности автоматической | четверть |  |  |  |  |  |  |
|  | пожарной сигнализации |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и видеонаблюдения |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Проводить проверку | В | + |  | + |  | Завхоз |  |
|  | работоспособности охранной | течение |  |  |  |  |  |  |
|  | сигнализации | года |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Контролировать работоспособность | В | + |  | + | МБ, | Завхоз |  |
|  | осветительной аппаратуры, | течение |  |  |  | средства ОУ/ |  |  |
|  | искусственного и естественного | года |  |  |  | 20000 руб. |  |  |
|  |  |  |  | ежегодно |  |  |
|  | освещения с целью улучшения |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | выполнения нормативных требований |  |  |  |  |  |  |  |
|  | по освещению на рабочих местах, |  |  |  |  |  |  |  |
|  | бытовых помещениях, общественных |  |  |  |  |  |  |  |
|  | местах, на школьной территории. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Приобретение и замена |  |  |  |  |  |  |  |
|  | энергосберегающих ламп |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Проводить благоустройство школьной | Май – | + |  | + | средства ОУ/ | Завхоз, классные |  |
|  | территории, спортивных площадок. | сентябрь, |  |  |  | 10000 руб. | руководители |  |
|  | Организация субботников | посезонно |  |  |  | ежегодно |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Проводить мероприятия по проверке | Август- | + |  | + | МБ/ | Завхоз, |  |
|  | готовности теплосетей к | сентябрь |  |  |  | 50000 руб., | комиссия |  |
|  | отопительному сезону и мероприятия |  |  |  |  | 20000руб., |  |  |
|  | В течение |  |  |  | 20000 руб. |  |  |
|  | по их обслуживанию. Ремонтные |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | года |  |  |  |  |  |  |
|  | работы. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Улучшение материально- технического | декабрь | В течение |  | + | РБ, МБ/ | Директор, |  |
|  | 250000 руб., |  |
|  | оснащения для реализации ФГОС |  | года |  |  | председатель ПК |  |
|  |  |  |  | 150000 руб., |  |
|  | (замена мебели, приобретение ТСО, |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 200000 руб. |  |  |
|  | спорт. Оборудования и инвентаря) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Нанесение на производственное | август, | + |  | + |  | Завхоз |  |
|  | оборудование, коммуникации и на | январь |  |  |  |  |  |  |
|  | другие объекты сигнальных цветов и |  |  |  |  |  |  |  |
|  | знаков безопасности |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Ремонт производственных, | июнь- | + |  | + | МБ, | Директор, |  |
|  | административных, складских и др. | август |  |  |  | средства | завхоз |  |
|  | помещений с целью выполнения |  |  |  |  | ОУ/ |  |  |
|  | нормативных санитарных требований, |  |  |  |  | 30000 руб. |  |  |
|  |  |  |  |  | ежегодно |  |  |
|  | строительных норм и правил |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Своевременное удаление и | По | + |  | + | МБ/ | Директор, |  |
|  | обезвреживание отходов производства, | договору |  |  |  | 45000 руб. | завхоз |  |
|  | являющихся источником опасных и |  |  |  |  | ежегодно |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

вредных производственных факторов,

очистка воздуховодов и

вентиляционных установок.

1. **Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проконтролировать прохождение | по | + | + | МБ/ | Директор, |  |
|  | работниками медицинского осмотра и | графику |  |  | . | председатель ПК |  |
|  | наличие допуска к работе |  |  |  | ежегодно |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Обеспечить специализированные | Сентябрь | В течение | В течение |  | Завхоз |  |
|  | кабинеты, учебные мастерские, |  | года | года |  |  |  |
|  | спортивные залы медицинскими |  |  |  |  |  |  |
|  | аптечками |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Расширять, проводить текущий ремонт | в | + | + | МБ, РБ/ | Завхоз |  |
|  | и оснащение санитарно-бытовых | каникуляр |  |  | . |  |  |
|  |  | ный |  |  |  |  |  |
|  |  | период |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 Обеспечить работников средствами | | Сентябрь, |  |  | МБ, средства | Завхоз |  |
| индивидуальной защиты в | | в |  |  | ОУ/ |  |  |
| соответствии с действующими | | последств | + | + | 7000 руб. |  |  |
|  |  |  |
| типовыми нормами: | | ии по мере |  |  |  |  |  |
| необходим |  |  |  |  |  |
|  | – от поражения электрическим током |  |  |  |  |  |
| ости |  |  |  |  |  |
|  | (диэлектрические перчатки, |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | диэлектрические коврики, |  |  |  |  |  |  |
|  | инструменты с изолирующими |  |  |  |  |  |  |
|  | ручками и др.); |  |  |  |  |  |  |
|  | – защита органов зрения (защитные |  |  |  |  |  |  |
|  | очки, щитки защитные лицевые); |  |  |  |  |  |  |
|  | – защита органов дыхания |  |  |  |  |  |  |
|  | (респираторы или ВМТ, противогазы); |  |  |  |  |  |  |

– защита головы (каски, шапки, береты, косынки)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | Обеспечить работников специальной | в течение |  | + | МБ/ | Завхоз |  |
|  | одеждой, специальной обувью в | года по |  |  | 50000 руб. |  |  |
|  | соответствии с нормами | мере |  |  |  |  |  |
|  |  | необходим |  |  |  |  |  |
|  |  | ости |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Обеспечить работников смывающими и | В течение | + | + | МБ, средства | Завхоз |  |
|  | обеззараживающими средствами в | года по |  |  | ОУ/5000 |  |  |
|  | соответствии с установленными | норме |  |  | руб. |  |  |
|  |  |  | ежегодно |  |  |
|  | нормами |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **Пожарная безопасность**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Разработка, утверждение инструкций о | август |  |  |  | Директор, |
|  | мерах пожарной безопасности |  |  |  |  | председатель ПК |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Обеспечение журналами регистрации | сентябрь |  |  |  | Директор, завхоз |
|  | вводного противопожарного инструктажа, |  |  |  |  |  |
|  | журналами регистрации противопожарного |  |  |  |  |  |
|  | инструктажа на рабочем месте, а также |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | журналом учёта первичных средств |  |  |  |  |  |  |
|  | пожаротушения |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Разработка и обеспечение учреждения | август |  |  |  | Директор, завхоз |  |
|  | инструкцией и планом-схемой |  |  |  |  |  |  |
|  | эвакуации людей на случай |  |  |  |  |  |  |
|  | возникновения пожара |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Обеспечение структурных | сентябрь | в течение | в течение | МБ/ | Директор, завхоз |  |
|  | подразделений школы первичными |  | года | года | 13600 руб., |  |  |
|  | средствами пожаротушения (песок, |  |  |  | средства ОУ/ |  |  |
|  |  |  |  | 3500 руб. |  |  |
|  | огнетушители и др.) Обновление |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | наглядности по ПБ |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Организация обучения работающих и | сентябрь |  | + | Средства ОУ, | Директор, завхоз |  |
|  | обучающихся в школе мерам |  |  |  | МБ/ |  |  |
|  | обеспечения пожарной безопасности и |  |  |  | 6000 руб.,, |  |  |
|  |  |  |  | 1200 руб. |  |  |
|  | проведение тренировочных |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | мероприятий по эвакуации всего |  |  |  |  |  |  |
|  | персонала |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Обеспечение огнезащиты деревянных | + |  |  | МБ/ | Директор, завхоз |  |
|  | конструкций |  |  |  | 11000 руб. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Обеспечение порядка на запасных | постоянно | + | + |  | Завхоз |  |
|  | эвакуационных выходах |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **7. Мероприятия, совместные с ПК** | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Заключить соглашение по охране труда | до | декабрь | + |  | Директор, завхоз |  |
|  | с профсоюзным комитетом и | Декабря |  |  |  |  |  |
|  | обеспечить его выполнение |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Совместно с профсоюзным комитетом | 1 раз в | + | + |  | Директор,. |  |
|  | подвести итоги выполнения | полугодие |  |  |  | Председатель ПК |  |
|  | соглашения по охране труда |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Организовать систематический | В | + | + |  | председатель ПК |  |
|  | административно-общественный | течение |  |  |  | комиссия |  |
|  | контроль по охране труда | года |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Организовать расследование и учет | В | + | + |  | Директор, завхоз |  |
|  | несчастных случаев с работниками и | течение |  |  |  |  |  |
|  | обучающимися с составлением актов по | года |  |  |  |  |  |
|  | формам Н-1 и Н-2, проводить |  |  |  |  |  |  |
|  | профилактическую работу по их |  |  |  |  |  |  |
|  | предупреждению |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 4**

**к Коллективному договору**

**МКОУ «Курахская СОШ№2»**

**П Л А Н**

**работы профкома по оздоровительной, физкультурно-спортивной массовой**

**работе с сотрудниками МКОУ Курахская СОШ№2»**

**на 2018-2021г.г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** |  | **Мероприятия** | | | |  | **Сроки исполнения по** | | | **Источник** | **Ответственные** |  |
| **п/п** |  |  |  |  |  |  |  | **годам:** |  | **финансир** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **ования** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **2018-** | **2019-** | **2020-** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **2019** | **2020** | **2021** |  |  |  |
|  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
| ***I.*** | | ***Организационная работа*** | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  | Составить | план | | работы | и | сентябрь | корректировка | |  |  |  |
|  |  | календарь соревнований | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  | Организовать | |  | спортивные | | октябрь | + | + |  |  |  |
|  |  | секции | по | | баскетболу, | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | волейболу, наст. теннису, | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  | Составить |  |  | списки | | ноябрь | + | + |  |  |  |
|  |  | сотрудников, | | занимающихся в | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | спортивных секциях | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| ***II.*** | | ***Физкультурно –спортивномассовые мероприятия.*** | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |  |  | |  |
| 4. |  | Провести |  | товарищеские | | |  | в | в | средства |  |  |
|  |  | встречи по | | видам спорта | | с |  | течение | течение | ОУ, |  |  |
|  |  |  | года | года |  |  |
|  |  | командами |  |  | других | |  | 2000 руб., |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | средства |  |  |
|  |  | учреждений | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ПК |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1000 руб |  |  |
| ***III.Агитация и пропаганда*** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. |  | Публикации в СМИ | | | |  | по | + | + | средства |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | окончани |  |  | ПК, |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | и |  |  | 1000 руб. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | соревнова |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ний |  |  |  |  |  |
| 2. |  | Информация на сайте школы | | | |  | по | + | + |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | окончани |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | и |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | соревнова |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | ний |  |  |  |  |  |
| 5. |  | Обмен опытом | | |  |  |  | по | по |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | итогам | итогам |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | работы | работы |  |  |  |

**Приложение № 5**

**к Коллективному договору**

**МКОУ «Курахская СОШ №2»**

**Нормы бесплатной выдачи работникам**

**смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Виды смывающих и* | *Наименование работ и* | *Норма* |
| *п/п* | *обезвреживающих* | *производственных факторов* | *выдачи на 1* |
|  | *средств* |  | *месяц* |
| 1. | Мыло туалетное или | Работы, связанные с загрязнением | 200 г |
|  | жидкое |  |  |
|  | Мыло хозяйственное |  | 200 г |
| 2. | Защитный крем для | При работе с органическими | 800 г |
|  | рук гидрофильного | растворителями |  |
|  | действия |  |  |
| 3. | Очищающая паста для | При работе с техническими маслами, | 100 мл |
|  | рук | смазками, сажей, лаками и красками, |  |
|  |  | смолами, нефтепродуктами |  |
| 4. | Регенерирующий | При работе с веществами, вызывающими | 200 мл |
|  | восстанавливающий | сильно, трудно смываемые загрязнения: |  |
|  | крем для рук | маслами, смазками, нефтепродуктами, |  |
|  |  | лаками, красками, смолами, клеями, |  |
|  |  | битумом, силиконом; |  |
|  |  | При работе с химическими веществами |  |
|  |  | восстанавливающего действия | 100 мл |
| 5. | Хлорная известь | При уборочно-моечных работах и | 10500 г |
|  |  | санобработке |  |
| 6. | Таблетки Жавелион | При уборочно-моечных работах и |  |
|  |  | санобработке |  |
| 7. | Чистящее средство | При уборочно-моечных работах | 5 банок |
| 8. | Сода | При уборочно-моечных работах | 400 г |
|  | кальцинированная |  |  |

**Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование профессии или работы* | |  | *Количество работников* | |  |
| 1. | Уборщик производственных и служебных | |  |  | 2 |  |
|  | помещений | |  |  |  |  |
| 2. | Дворник | |  |  | 1 |  |
| 3. | Лаборант | |  |  | 1 |  |
| 4. | Рабочий по комплексному обслуживанию и | |  |  | 1 |  |
|  | ремонту зданий | |  |  |  |  |
|  | **Обеспечение работников инвентарем для уборки** | | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| *№* | *Наименование профессии или работы* |  | *Наименование* | | *Норма выдачи на 1* |  |
| *п/п* |  |  | *инвентаря* | | *месяц* |  |
| 1 | Уборщик служебных помещений |  | Ведро | | 2 шт. |  |
|  |  |  | Ветошь | | 4 м |  |
|  |  |  | Швабра | | 4 шт. |  |
| 2 | Дворник |  | Ведро | | 1 шт. |  |
|  |  |  | Веник | | 2 шт. |  |
|  |  | Мешки для мусора | | | 100 шт. |  |

**Приложение № 7**

**к Коллективному договору**

**МКОУ «Курахская СОШ №2»**

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МКОУ «Курахская СОШ №2»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Профессия или должность* | *Наименование средств индивидуальной защиты* | *Норма выдачи* | |
| *п/п* |  |  |  | *на год* |
|  |  |  |  | *(единицы,* |
|  |  |  |  | *комплекты)* |
| 1. | Библиотекарь | Халат хлопчатобумажный или вискозный | 1 |  |
| 2. | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 |  |
| 3. | Дворник (Уборщик | Халат хлопчатобумажный или костюм | 2 |  |
|  | территории) | хлопчатобумажный или костюм из |  |  |
|  |  | смешанных тканей |  |  |
|  |  | Рукавицы комбинированные или перчатки с | 6 | пар |
|  |  | полимерным покрытием |  |  |
| 4. | Лаборант | При занятости в химической лаборатории: |  |  |
|  |  | Халат хлопчатобумажный | 1 | на 1,5 г. |
|  |  | Фартук прорезиненный с нагрудником | дежурный | |
|  |  | Перчатки резиновые | дежурные | |
|  |  | Очки защитные | До износа | |
|  |  | При занятости в физической лаборатории: |  |  |
|  |  | Перчатки диэлектрические | дежурные | |
|  |  | Указатель напряжения | дежурный | |
|  |  | Инструмент с изолирующими ручками | дежурный | |
|  |  | Коврик диэлектрический | дежурный | |
| 5. | Уборщик | Халат хлопчатобумажный | 2 |  |
|  | производственных и | Рукавицы комбинированные или перчатки с | 6 | пар |
|  | служебных помещений | полимерным покрытием |  |  |
|  |  | При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: | | |
|  |  | Перчатки резиновые | 2 | пары |
|  |  | Сапоги резиновые | 1 |  |
| 6. | Сторож (вахтер) | Костюм хлопчатобумажный или костюм из | 1 |  |
|  |  | смешанных тканей |  |  |
|  |  | Плащ хлопчатобумажный с | 1 |  |
|  |  | водоотталкивающей пропиткой |  |  |
|  |  | зимой дополнительно: | дежурная | |
|  |  | куртка ватная |  |  |

Приказ Министерства здравоохранения социального развития РФ от 01.06.2009 года № 290 Нс изменениями и дополнениями от27 января 2010 г., 20 февраля 2014 г., 12 января 2015 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Коллективный договор прошит, | Председатель ПК МКОУ |
| пронумерован на страницах | «Курахская СОШ №2» |
| и скреплен печатью. |  |
| Директор МКОУ «Курахская СОШ №2» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бабаева Ф.К. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гаджиев.А.К. | \_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2018 г. |
| \_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2018г. |  |
|  |  |