

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
а.Кызыл-Кала»

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ № 1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ МКОУ «СОШ а. Кызыл-Кала»

на 2020 - 2023 годы

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МКОУ «СОШ а. Кызыл-Кала»
Протокол № 2 от 28.12.2020г.

От работодателя:

Директор
МКОУ «СОШ а. Кызыл-Кала»
А.И.Баева



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ «СОШ а.Кызыл-Кала»
Биджиева С.М.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

Усть-Джегутинского муниципального района
(указать наименование органа)

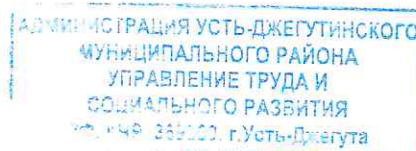
Регистрационный № 298-Д от 30.12.2020 (дата)

Руководитель органа по труду Биджиева С.М.

Биджиева С.М.

(должность, Ф.И.О.)

М.П.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией МКОУ «СОШ а. Кызыл-Кала»
и профсоюзной организацией на 2020 год

Администрация Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа а.Кызыл-Кала» (далее – ОУ), в лице директора Басовой Аминат Исмаиловны, и первичная профсоюзная организация, в лице председателя профсоюзного комитета Биджиевой Сапият Магомедалиевны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2021 год (далее – Соглашение).

1. Общие положения

Данное Соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ОУ. 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; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной организацией ОУ.

2. Обязательства администрации

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ОУ.
5. Проведение специальной оценки условий труда по необходимости.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
8. Контролирует выполнение всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время до 01 октября текущего года.
9. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.
10. Контролирует порядок на территории ОУ.
11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

3. Обязательства профсоюзной организации

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.
2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
4. Принимает участие в работе комиссии по принятию ОУ к новому учебному году.
5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу ОУ.
8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюзной организации

1. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.
2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников ОУ.

5. Перечень мероприятий по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России	В течение года	Председатель ПК
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	При необходимости	Директор
1.3.	Проведение общего технического осмотра помещения ОУ на соответствие безопасной эксплуатации	4 раза в год	Директор, председатель ПК, комиссия
1.4.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Директор, Комиссия по ОТ
1.5.	Издание приказов, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности ОУ, назначение лиц, ответственных за конкретное направление работы; заслушивание отчетов заместителей	3 квартал	Директор

	руководителя; создавать необходимые условия для работы уполномоченных лиц и членов комиссии по охране труда.		
1.6.	Обновление стенда по охране труда	В течение года	Директор, ответственный за ОТ в ОУ
1.7.	Составление проекта Соглашения до 20.12.2021г. с учетом предложения от работников ОУ	Декабрь 2021г.	Директор, председатель профкома, ответственный за ОТ в ОУ
1.8.	Организация контроля за проведением инструктажей и записи в журналах по охране труда.	Февраль, август 2021г.	Ответственный за ОТ в ОУ, заместители директора
1.9.	Корректировка программы Производственного контроля 2021 года	Октябрь-декабрь 2021г.	Ответственный за ОТ в ОУ
1.10.	Контроль регулирования температурного режима в здании ОУ.	В течение года	Завхоз школы
1.11.	Проведение специальной оценки условий труда.	По необходимости	Директор, завхоз школы, председатель профкома, ответственный за ОТ в ОУ

2. Технические мероприятия

2.1.	Обеспечение условий режима питания учащихся 1-4 классов согласно санитарным нормам.	В течение года	Заместитель директора по ВР, повар
2.2.	Замена окон на пластиковые согласно поступлению бюджетных и внебюджетных средств.	В течение года	Директор, завхоз школы
2.3.	Текущая замена и утилизация вышедших из строя энергосберегающих и люминесцентных ламп на рабочих местах в соответствии с требованиями санитарных норм и правил по ОТ.	в течение года	Директор, завхоз школы
2.4.	Проведение испытаний и измерений электрооборудования в ОУ, согласно основным нормативно-правовым актам в области электробезопасности	Август 2021г.	Директор, Завхоз школы
2.5.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях согласно поступлению бюджетных и внебюджетных средств.	август-октябрь	Директор, завхоз школы, Председатель ПК
2.6.	Выполнение текущей ревизии электропроводки, выключателей и розеток в учебных кабинетах.	В течение года	Завхоз школы
2.7.	Проведение текущего ремонта сантехники, теплового узла, электрического освещения, мебели, оборудования.	В течение года	Директор, завхоз школы
2.8.	Провести ремонт-чистку котла ОУ.	До 01.10.	Директор, завхоз школы
2.9.	Замена, ремонт орг. техники	В течение года	Директор, завхоз школы
2.10.	Своевременное оповещение Учредителя о неисправности электропроводки, мебели, мест	2 квартал	Директор, завхоз школы

	общего пользования, учебных кабинетов.		
2.11.	Обеспечение нормального функционирования санитарных узлов	В течение года	Завхоз школы
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.			
3.1.	Организация периодического медицинского осмотра работников ОУ в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	Ежегодно, июнь-август	Директор
3.2.	Укомплектование медикаментами аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ.	Август	Директор, медицинская сестра
3.3.	Оснащение спецсредствами санузла	В течение года	Директор
3.4.	Обеспечение работников питьевой водой	В течение года	Директор
3.5.	Обеспечивать мероприятия по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях: - производить ремонт помещений здания школы, электро-осветительного и санитарно технического оборудования, а также постоянную уборку помещений; - при возникновении аварийных ситуаций администрация совместно со службами ГО, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимать меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.	Постоянно	Директор, завхоз школы, заведующие кабинетами
3.6.	Выявление потребности в санаторно – курортном лечении сотрудников школы и их детей, своевременная подача заявок	В течение года	председатель профкома
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей, которым по отраслевым нормам установлена бесплатная выдача спецодежды	в течение года	Директор, ответственный за ОТ в школе
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Директор, ответственный за ОТ в школе
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	до 01.09. при необходимости	Директор, председатель ПК
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно до 01.09.	Директор, завхоз школы
5.3.	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09.	Директор, завхоз школы
5.4.	Выполнение требований соблюдения правил	в течение	Директор, завхоз

	пожарной безопасности, проведение инструктажей по охране труда.	года	школы
5.5.	Проведение контроля за наличием и состоянием противопожарного оборудования.	в течение года	Директор, завхоз школы
5.6.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.	3 квартал	Директор, Завхоз школы
5.7.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации-оповещения	в течение года	Директор
5.8.	Обеспечение ОУ инструкцией и планом-схемой эвакуации участников образовательного процесса на случай возникновения пожара.	Май, октябрь	Директор, завхоз школы
5.9.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	в течение года	Завхоз школы

6. Улучшение условий и охраны труда

Администрация школы:

6.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда в образовательной организации для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

6.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель
1.	Включать в годовой план работы ОУ мероприятия по улучшению условий труда	Постоянно	Директор
2.	Проводить регулярно День охраны труда и ТБ, ежегодно смотр-конкурс на лучшее состояние условий охраны труда в ОУ.	Постоянно	Заместитель директора по УВР
3.	Осуществлять контроль за обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда.	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
4.	Организовать деятельность уполномоченного лица по охране труда в ОУ.	постоянно	Председатель профсоюзного комитета
5.	Проводить анализ состояния условий охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ОУ.	постоянно	Председатель профсоюзного комитета
6.	Участвовать в проведении районных совещаний по улучшению условий охраны труда	ежегодно	Председатель профсоюзного комитета
7.	Инструктаж и проверка знаний по охране труда учителей и обслуживающего персонала	постоянно	Директор
8.	Изучать опыт ОУ по организации работы по охране труда	постоянно	профсоюзный комитет

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 2
СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
А.КЫЗЫЛ-КАЛА»**

а. Кызыл-Кала 28.12.2020г.

Присутствовало: 39 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О внесении дополнений в Коллективный договор на 2020-2023 годы.

Слушали: Директора Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа а.Кызыл-Кала» Баеву Аминат Исмаиловну.

Она информировала собрание о выполнении Соглашения по охране труда на 2020 год и ознакомила с Соглашением по охране труда на 2021 год.

Собрание трудового коллектива Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа а.Кызыл-Кала».

РЕШИЛИ:

1. Принять дополнения к Коллективному договору на 2020 - 2023 годы.
2. Утвердить Соглашение по охране труда на 2021 год.
3. В течение 15 дней подготовить для подписания дополнения к коллективному договору на 2020-2023 годы.
4. Поручить подписать дополнения к Коллективному договору:
 - от работников – Биджиеву С.М., учителю русского языка и литературы, председателю профкома;
 - от работодателя – Баевой А.И., директору школы.
5. Поручить Баевой А.И. направить дополнения к Коллективному договору для уведомительной регистрации в орган по труду УТ и СР администрации Усть-Джегутинского муниципального района.
6. Возложить на комиссию по ведению переговоров и подготовки проекта коллективного договора функции по проверке выполнения соглашения к Коллективному договору.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

«за» - 39 человек;

«против» - нет;

«воздержались» - нет.

Председатель собрания



Биджиева С.М.

Секретарь собрания



Джашеева М.М.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575875

Владелец Баева Аминат Исмаиловна

Действителен с 06.04.2021 по 06.04.2022