

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ № 3

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ МБОУ «Гимназия №4 г. УСТЬ-ДЖЕГУТЫ»

на 2020 (март) – 2023 (март) годы

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ «Гимназия №4 г. Усть-Джегуты»
Протокол № 2 от 16.12.2021г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор
МБОУ «Гимназия №4
г. Усть-Джегуты»

А.М. Байкулова

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия №4
г. Усть-Джегуты»

Ф.А. Копсерегова

М.П. (подпись, Ф.И.О.)



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

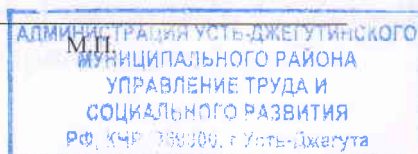
Усть-Джегутинского муниципального района
(указать наименование органа)

Регистрационный № 28-Д от 20.12.2021,
(дата)

Руководитель органа по труду Васильева З.В.

консультант

(должность, Ф.И.О.)



ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ № 3
к Коллективному договору от 23.03.2020г.
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» на 2020 (март)-2023 (март) годы.

Работодатель в лице его представителя директора Байкуловой А.М. действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице представителя председателя профкома Копсергеновой Ф.А., действующие на основании ч.3 ст.37 Трудового кодекса Российской Федерации, с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (протокол № 2 от 14.12.2021г.), в соответствии со статьями 43 и 44 Трудового кодекса Российской Федерации п.1.10. Коллективного договора от 24.03.2020г., составили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Пункт 4.1.38. раздела IV «Рабочее время и время отдыха» «Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (ст.262.2. ТК РФ)»

Пункт 4.1.38. раздела IV «Рабочее время и время отдыха» читать в следующей редакции: «Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст.262.2. ТК РФ)».

2. Главу 2 «Трудовые отношения и обеспечение занятости» дополнить пунктом 2.4 в следующей редакции: «2.4. В соответствии с главой 49¹ «Особенности регулирования труда дистанционных работников» Трудового кодекса Российской Федерации в ОУ предусмотрена возможность временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления».

3. Внести в Коллективный договор изменения (дополнение) изложив в новой редакции Приложение 2 к Коллективному договору «Соглашение по охране труда между администрацией МБОУ «Гимназия № 4 г.Усть-Джегуты» и профсоюзной организацией на 2022год». Приложение 1.

Настоящее изменение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2020(март) - 2023 (март)г.

Приложение 1.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией МБОУ «Гимназия №4 г. Усть – Джегуты»
и профсоюзной организацией на 2022год

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г. Усть – Джегуты» (далее по тексту - ОУ) в лице директора Байкуловой Аминат Микояновны, и первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета Копсергеновой Феодосии Алиевны, 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.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно - бытового обеспечения работников образовательного учреждения.

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.

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. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.
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 службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёме школы 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 общем собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

4. Взаимные обязательства Администрации и профсоюзной организации

1. Осуществлять административно-общественный контроль над 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 на 2022 год

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Август	Директор, председатель ПК
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России	В течение года	Председатель ПК
1.3.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда, согласование инструкций с ПК в установленном ТК РФ порядке	При необходимости	Директор

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственный исполнитель</i>
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения ОУ на соответствие безопасной эксплуатации.	4 раза в год	Директор, председатель ПК, комиссия
1.5.	Проведение III-ступенчатого административно-общественного контроля по охране труда: I ступень II ступень III ступень	В соответствии с утверждённым графиком Ежедневно Ежемесячно Ежеквартально	Директор Комиссия по ОТ Заместитель директора по АХР Уполномоченные по охране труда от ПК Заместители директора по УР и УВР Заместитель директора по АХР Уполномоченные по охране труда от ПК
1.6.	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 руководителя; создавать необходимые условия для работы уполномоченных лиц и членов комиссии по охране труда	3 квартал	Директор
1.7.	Обновление стенда и уголков по охране труда в ОУ и учебных кабинетах	В течение года	Директор, Комиссия по ОТ в ОУ
1.8.	Составление проекта Соглашения на 2023 год до 20.12.2021г.с учетом предложения от работников ОУ.	Декабрь 2022г.	Директор, председатель профкома, ответственный за ОТ в ОУ
1.9.	Организация контроля за проведением инструктажей и записи в журналах по охране труда. *	Февраль, август 2022г.	Директор, заместитель директора по безопасности
1.10.	Корректировка программы Производственного контроля 2022 года	Октябрь – декабрь 2022г.	Ответственный за ОТ в ОУ

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.11.	Обеспечение температурного режима в здании ОУ	В течение года	Заместитель директора по АХР
1.12.	Проведение специальной оценки условий труда	Октябрь – ноябрь 2022г.	Директор, заместитель директора по АХР, председатель профкома, ответственный за ОТ в ОУ
1.13.	Испытания спортивного инвентаря перед началом учебного года. Приёмка кабинетов повышенной опасности.	Июнь-август	Комиссия по охране труда
1.14.	Разработка и издание инструкций по охране труда	В течение года, при необходимост и	Заместитель директора по безопасности

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1.	Обеспечение условий режима бесплатного питания учащихся 1- 4 классов согласно санитарным нормам.	В течение года	Заместитель директора по УР, повар
2.2.	Ремонт основного входа в корпус начальной школы согласно поступлению бюджетных и внебюджетных средств.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
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, заместитель директора по АХР
2.4.	Проведение испытаний и измерений электрооборудования в ОУ. Согласно основным нормативно – правовым актам в области электробезопасности	Август 2022г.	Директор, заместитель директора по АХР
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, заместитель директора по АХР, председатель ПК
2.6.	Выполнение текущей ревизии электропроводки, выключателей и розеток в учебных кабинетах.	В течение года	Заместитель директора по АХР
2.7.	Проведение текущего ремонта сантехники, теплового узла, электрического освещения, мебели, оборудования.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
2.8.	Провести опрессовку отопительной системы в ОУ	До 01.10.2022г	Директор, заместитель директора по АХР
2.9.	Замена и ремонт оргтехники.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.10.	Своевременное оповещение Учредителя о неисправности электропроводки, мебели, сантехнического оборудования и необходимости ремонта мест общего пользования, учебных кабинетов	В течение года, при возникшей необходимости	Директор, заместитель директора по АХР
2.11	Обеспечение нормального функционирования санитарных узлов	В течение года	Заместитель директора по АХР
2.12.	Дезинфекция и дератизация всех помещений и территории	В течение года	Заместитель директора по АХР
2.13.	Своевременная замена ламп дневного света	В течение года	Заместитель директора по АХР
3. ЛЕЧЕБНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО – БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
3.1.	Организация периодического медицинского осмотра работников в ОУ в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	Ежегодно, июнь - август	Директор
3.2.	Укомплектование медикаментами аптечной 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.	постоянно	Директор, заместитель директора по АХР, заведующие кабинетами
3.6.	Выявление потребности в санитарно – курортном лечении сотрудников ОУ и их детей. Своевременная подача заявок	В течение года	Копсергенова Ф.А. председатель ПК
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, заместитель директора по АХР

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно – гигиеническими средствами в соответствии с нормами	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
4.3.	Приобретение индивидуальных средств защиты и антисептиков	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	до 30.09.2021г при необходимост и	Директор, заместитель директора по безопасности, председатель ПК
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно до 01.09.	Директор, заместитель директора по АХР
5.3.	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09.	Директор, заместитель директора по АХР
5.4.	Выполнение требований соблюдения правил пожарной безопасности. Проведение инструктажей по охране труда.	в течение года	Директор, заместители директора по безопасности и АХР
5.5.	Проведение контроля за наличием и состоянием противопожарного оборудования	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
5.6.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций (актовый зал).	3 квартал	Директор, заместитель директора по АХР
5.7.	Обеспечение ОУ инструкцией и планом – схемой эвакуации участников образовательного процесса на случай возникновения пожара.	Май, октябрь	Директор, заместитель директора по безопасности и АХР
5.8.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним	в течение года	Заместитель директора по АХР
5.9.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации и договор на экстренное реагирование нарядов полиции	В течение года, ежемесячно	Заместитель директора по АХР
5.10.	Обслуживание системы видеонаблюдения	В течение года, ежемесячно	Заместитель директора по АХР

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА			
	Администрация ОУ:		
6.1.	Обеспечивает здоровье и безопасные условия труда в ОУ для предупреждения и профилактики производственного травматизма. Сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.	В течение года	Директор, заместитель директора по безопасности
6.2.	Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:	В течение года	Директор
6.2.1.	Включать в годовой план работы ОУ мероприятия по улучшению условий труда	Постоянно	Директор
6.2.2.	Проводить регулярно День охраны труда и ТБ, ежегодно смотр – конкурс на лучшее состояние условий охраны труда в ОУ	Постоянно	Заместитель директора по безопасности
6.2.3.	Осуществлять контроль за обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда в план работы ОУ.	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
6.2.4.	Организовать деятельность уполномоченного лица по охране труда в ОУ.	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
6.2.5.	Проводить анализ состояния условий охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ОУ	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
6.2.6.	Участвовать в проведении районных совещаний по улучшению условий охраны труда	ежегодно	Председатель профсоюзного комитета
6.2.7.	Инструктаж и проверка знаний по охране труда учителей и обслуживающего персонала	постоянно	Директор Зам. директора по безопасности
6.2.8.	Изучать опыт ОУ по организации работы по охране труда	постоянно	Профсоюзный комитет

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
собрания трудового коллектива**

16.12.2021г.

№ 2

Председатель - Копсергенова Ф.А.

Секретарь - Хубиева А.В.

Присутствовали: 94 человека из 122.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О внесении изменений и дополнений в Коллективный договор МБОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» на 2020 (март) – 2023 (март) годы.

ХОД СОБРАНИЯ

1. О внесении изменений и дополнений в Коллективный договор МБОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» на 2020 (март) – 2023 (март) годы.

СЛУШАЛИ: директора МБОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» Байкулову Аминат Микояновну.

Она ознакомила членов трудового коллектива с изменением и дополнениями, которое необходимо внести в Коллективный договор МБОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты».

03.12.2021г. в адрес администрации МБОУ «Гимназия № 4 г.Усть-Джегуты» поступил Протест межрайонной прокуратуры, о том, что в статью 262.2. Трудового кодекса РФ «Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей» в ред. Федерального закона от 9 марта 2021г. № 34-ФЗ внесены изменения.

В Коллективном договоре был вписан пункт 4.1.38. раздела IV «Рабочее время и время отдыха» следующего содержания «Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (ст.262.2. ТК РФ)».

В связи с изменением Трудового кодекса РФ предлагаю внести изменения в Пункт 4.1.38. Коллективного договора следующего содержания «Пункт 4.1.38. раздела IV «Рабочее время и время отдыха» читать в следующей редакции: «Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст.262.2. ТК РФ)».

ВЫСТУПИЛИ:

— Копсергенова Ф.А., председатель профкома.

Предлагаю внести изменения в Коллективный договор, предложенные директором гимназии.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №4 Г.УСТЬ-ДЖЕГУТЫ»**

Пункт 4.1.38. раздела IV «Рабочее время и время отдыха» читать в следующей редакции:
«Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст.262.2. ТК РФ)».

— Степанян И.Э., социальный педагог.

Поддерживанию предложение выступающих и предлагаю внести изменения в Коллективный договор.

СЛУШАЛИ: директора МБОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» Байкулову Аминат Микояновну.

Она ознакомила членов трудового коллектива с дополнением, которое необходимо внести в Коллективный договор МБОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты».

В Главу 2 «Трудовые отношения и обеспечение занятости» дополнить пунктом 2.4. в следующей редакции: «2.4. В соответствии с главой 49¹ «Особенности регулирования труда дистанционных работников» Трудового кодекса Российской Федерации в ОУ предусмотрена возможность временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления».

ВЫСТУПИЛИ:

— Байрамукова М.Б., учитель (русский язык и литература).

Предлагаю внести дополнения, предложенные директором гимназии, в Коллективный договор.

В Главу 2 «Трудовые отношения и обеспечение занятости» дополнить пунктом 2.4. в следующей редакции: «2.4. В соответствии с главой 49¹ «Особенности регулирования труда дистанционных работников» Трудового кодекса Российской Федерации в ОУ предусмотрена возможность временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления».

— Борлакова Р.Т., заместитель директора по учебной работе.

Поддерживанию предложение выступающих и предлагаю внести дополнения в Коллективный договор.

СЛУШАЛИ: заместителя директора по безопасности Семенова К.Х.

Он ознакомил членов трудового коллектива с Соглашением по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» на 2022 год.

Соглашением по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» на 2022 год. Прилагается.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №4 Г.УСТЬ-ДЖЕГУТЫ»**

ВЫСТУПИЛИ:

— Копсергенова Ф.А., председатель профкома.

Соглашение по охране труда на 2022 год рассмотрено на заседании профсоюзного комитета. В ходе заседания внесены изменения.

Предлагаю утвердить Соглашения по охране труда на 2022 год.

— Пергат А.М., заместитель директора по учебной работе.

Поддерживанию предложение выступающих и предлагаю утвердить Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБОУ «Гимназия № 4 г.Усть-Джегуты» на 2022 год.

РЕШИЛИ:

1. Утвердить изменения пункта 4.1.38 раздела IV «Рабочее время и время отдыха» Коллективного договора на 2020 (март) - 2023 (март) годы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты»: в следующей редакции: «Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст.262.2. ТК РФ)».

2. Утвердить дополнение в Главу 2 «Трудовые отношения и обеспечение занятости» Коллективного договора на 2020 (март) - 2023 (март) годы в следующей редакции: «2.4. В соответствии с главой 49¹ «Особенности регулирования труда дистанционных работников» Трудового кодекса Российской Федерации в ОУ предусмотрена возможность временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления».

3. Утвердить Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБОУ «Гимназия № 4 г.Усть-Джегуты» на 2022 год.

4. Внести изменения и дополнения в Коллективный договор МБОУ «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» на 2020 (март) – 2023 (март) годы.

5. В течение 7 дней подготовить для подписания изменения и дополнения к Коллективному договору.

6. Поручить подписать изменения и дополнения к Коллективному договору:

— от работников: Копсергеновой Ф.А., учителю (родной язык и родная литература), председателю профкома;

— от работодателя: Байкуловой А.М., директору гимназии.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №4 Г.УСТЬ-ДЖЕГУТЫ»**

7. Поручить Байкуловой А.М. направить изменение к Коллективному договору для уведомительной регистрации в орган по труду УТ и СР администрации Усть-Джегутинского муниципального района.

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

«за» - 94

«против» - нет

«воздержались» - нет

Председатель

Секретарь



Ф.А. Копсергова

А.В. Хубиева

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией МБОУ «Гимназия №4 г. Усть – Джегуты»
и профсоюзной организацией на 2022 год

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г. Усть – Джегуты» (далее по тексту - ОУ) в лице директора Байкуловой Аминат Микояновны, и первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета Копсергеновой Феодосии Алиевны, 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.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно - бытового обеспечения работников школы.

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.

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. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.
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 службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёмке школы 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 общем собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

4. Взаимные обязательства Администрации и профсоюзной организации

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

5. Перечень мероприятий по охране труда на 2022 год

	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Август	Директор, председатель ПК
1.2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России	В течение года	Председатель ПК
1.3	Разработка и утверждение инструкций по охране труда, согласование инструкций с ПК в установленном ТК РФ порядке	При необходимости	Директор
1.4	Проведение общего технического осмотра помещения ОУ на соответствие безопасной эксплуатации.	4 раза в год	Директор, председатель ПК, комиссия

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.5.	Проведение III-ступенчатого административно-общественного контроля по охране труда: I ступень II ступень III ступень	В соответствии с утвержденным графиком Ежедневно Ежемесячно Ежеквартально	Директор Комиссия по ОТ Заместитель директора по АХ Уполномоченные по охране труда о ПК Заместители директора по УР УВР Заместитель директора по АХ Уполномоченные по охране труда от ПК
1.6.	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 руководителя; создавать необходимые условия для работы уполномоченных лиц и членов комиссии по охране труда	3 квартал	Директор
1.7.	Обновление стенда и уголков по охране труда в ОУ и учебных кабинетах	В течение года	Директор, Комиссия по ОТ в ОУ
1.8.	Составление проекта Соглашения на 2023 год до 20.12.2021г.с учетом предложения от работников ОУ.	Декабрь 2022г.	Директор, председатель профкома, ответственный за ОТ в ОУ
1.9.	Организация контроля за проведением инструктажей и записи в журналах по охране труда.	Февраль, август 2022г.	Директор, заместитель директора по безопасности
1.10.	Корректировка программы Производственного контроля 2022 года	Октябрь – декабрь 2022г.	Ответственный за ОТ в ОУ
1.11.	Обеспечение температурного режима в здании ОУ	В течение года	Заместитель директора по АХР

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.12.	Проведение специальной оценки условий труда	Октябрь – ноябрь 2022г.	Директор, заместитель директора по АХР председатель профкома, ответственный за ОТ в ОУ
1.13.	Испытания спортивного инвентаря перед началом учебного года. Приёмка кабинетов повышенной опасности.	Июнь-август	Комиссия по охране труда
1.14.	Разработка и издание инструкций по охране труда	В течение года, при необходимости	Заместитель директора по безопасности

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

2.1.	Обеспечение условий режима бесплатного питания учащихся 1- 4 классов согласно санитарным нормам.	В течение года	Заместитель директора по УР, повар
2.2.	Ремонт основного входа в корпус начальной школы согласно поступлению бюджетных и внебюджетных средств.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
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, заместитель директора по АХР
2.4.	Проведение испытаний и измерений электрооборудования в ОУ. Согласно основным нормативно – правовым актам в области электробезопасности	Август 2022г.	Директор, заместитель директора по АХР
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, заместитель директора по АХР, председатель ПК
2.6.	Выполнение текущей ревизии электропроводки, выключателей и розеток в учебных кабинетах.	В течение года	Заместитель директора по АХР
2.7.	Проведение текущего ремонта сантехники, теплового узла, электрического освещения, мебели, оборудования.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.8.	Провести опрессовку отопительной системы в ОУ	До 01.10.2022г	Директор, заместитель директора по АХР

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
2.9.	Замена и ремонт оргтехники.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.10.	Своевременное оповещение Учредителя о неисправности электропроводки, мебели, сантехнического оборудования и необходимости ремонта мест общего пользования, учебных кабинетов	В течение года, при возникшей необходимости	Директор, заместитель директора по АХР
2.11	Обеспечение нормального функционирования санитарных узлов	В течение года	Заместитель директора по АХР
2.12.	Дезинфекция и дератизация всех помещений и территории	В течение года	Заместитель директора по АХР
2.13.	Своевременная замена ламп дневного света	В течение года	Заместитель директора по АХР
3. ЛЕЧЕБНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО – БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
3.1.	Организация периодического медицинского осмотра работников в ОУ в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	Ежегодно, июнь - август	Директор
3.2.	Укомплектование медикаментами аптечной 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.	постоянно	Директор, заместитель директора по АХР, заведующие кабинетами
3.6.	Выявление потребности в санитарно – курортном лечении сотрудников ОУ и их детей. Своевременная подача заявок	В течение года	Копсергенова Ф.А., председатель ПК
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, заместитель директора по АХР
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно – гигиеническими средствами в соответствии с нормами	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
4.3.	Приобретение индивидуальных средств защиты и антисептиков	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	до 30.09.2021г при необходимости	Директор, заместитель директора по безопасности, председатель ПК
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно до 01.09.	Директор, заместитель директора по АХР
5.3.	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09.	Директор, заместитель директора по АХР
5.4.	Выполнение требований соблюдения правил пожарной безопасности. Проведение инструктажей по охране труда.	в течение года	Директор, заместители директора по безопасности и АХР
5.5.	Проведение контроля за наличием и состоянием противопожарного оборудования	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
5.6.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций (актовый зал).	3 квартал	Директор, заместитель директора по АХР
5.7.	Обеспечение ОУ инструкцией и планом – схемой эвакуации участников образовательного процесса на случай возникновения пожара.	Май, октябрь	Директор, заместитель директора по безопасности и АХР
5.8.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним	в течение года	Заместитель директора по АХР
5.9.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации и договор на экстренное реагирование нарядов полиции	В течение года, ежемесячно	Заместитель директора по АХР
5.10.	Обслуживание системы видеонаблюдения	В течение года, ежемесячно	Заместитель директора по АХР
6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА			
	Администрация ОУ:		
6.1.	Обеспечивает здоровье и безопасные условия труда в ОУ для предупреждения и профилактики производственного травматизма. Сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.	В течение года	Директор, заместитель директора по безопасности

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
6.2.	Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:	В течение года	Директор
6.2.1.	Включать в годовой план работы ОУ мероприятия по улучшению условий труда	Постоянно	Директор
6.2.2.	Проводить регулярно День охраны труда и ТБ, ежегодно смотр – конкурс на лучшее состояние условий охраны труда в ОУ	Постоянно	Заместитель директора по безопасности
6.2.3.	Осуществлять контроль за обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда в план работы ОУ.	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
6.2.4.	Организовать деятельность уполномоченного лица по охране труда в ОУ.	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
6.2.5.	Проводить анализ состояния условий охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ОУ	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
6.2.6.	Участвовать в проведении районных совещаний по улучшению условий охраны труда	ежегодно	Председатель профсоюзного комитета
6.2.7.	Инструктаж и проверка знаний по охране труда учителей и обслуживающего персонала	постоянно	Директор Зам. директора по безопасности
6.2.8.	Изучать опыт ОУ по организации работы по охране труда	постоянно	Профсоюзный комитет



Протокол и пронумеровано

листов

А.М. Байкулова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576012

Владелец Байкулова Аминат Микояновна

Действителен с 06.04.2022 по 06.04.2023