

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ № 1

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ МБОУ «СОШ СТ. КРАСНОГОРСКОЙ»

на 2021–2023 годы

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ «СОШ ст. Красногорской»
Протокол № 2 от 16.12.2021г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор
МБОУ «СОШ
Ст. Красногорской»
Н. М. Бородухина

(подпись, Ф.И.О.)
М.П.



ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ
ст. Красногорской»

Д. И. Гулевская
(подпись, Ф.И.О.)



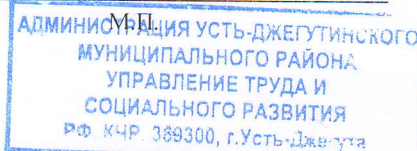
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

Усть-Джегутинского муниципального района
(указать наименование органа)

Регистрационный № 39-Д от 20.12.2021
(дата)

Руководитель органа по труду

Васильева С.С.
(должность, Ф.И.О.)



ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ № 1
к Коллективному договору от 11.01.2021г.

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средней общеобразовательной школы ст. Красногорской»

на 2021- 2023 годы.

Работодатель в лице его представителя директора Бородухиной Н. М. действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице представителя председателя профкома Гулевской Л. И., действующие на основании ч.3 ст.37 Трудового кодекса Российской Федерации, с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (протокол № 2 от 15.12.2021г.), в соответствии со статьями 43 и 44 Трудового кодекса Российской Федерации п.1.10. Коллективного договора от 11.01.2021г., 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 случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). 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.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу»

3. Внести в Коллективный договор изменения (дополнение) изложив в новой редакции Приложение 2 к Коллективному договору «Соглашение по охране труда между администрацией МБОУ «СОШ ст. Красногорской» и профсоюзной организацией на 2022год». Приложение 1.

Настоящее изменение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2021 - 2023 г.

1. Общие положения

Данное соглашение - базовая 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 за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной организацией.

2. Обязательства Администрации

1. Обязательствует работу по охране труда и соблюдению техники безопасности и санитарии в трудовом кодексе РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2. Обязательствует проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными законодательными нормативными актами всех уровней.

3. Обязательствует выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, обуви, средств, необходимого для работы.

4. Обязательствует учет и расследование несчастных случаев в ОУ.

5. Обязательствует проведение специальной оценки условий труда.

6. Обязательствует обязательное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7. Обязательствует работу и надзорное содержание санитарно-бытового назначения.

8. Контролирует выполнение всех запланированных мероприятий по охране труда и санитарии в течение года по плану работы на текущий год.

9. Обязательствует обеспечивать работоспособными лицами трудовыми средствами труда, оборудованием, инструментом, предметами личной гигиены, бесперебойную работу отопительной и водоснабжающей систем, а также системы противопожарной сигнализации.

10. Контролирует порядок на территории ОУ.

11. Не допускает на работу неисправно оборудованную технику.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА между администрацией МБОУ «СОШ ст. Красногорской» и профсоюзной организацией на 2022год

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы ст. Красногорской» (далее по тексту - ОУ) в лице директора Бородухиной Надежды Михайловны, и первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета Гулевской Любови Ивановны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022 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.

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 труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников ОУ.

5. Перечень мероприятий по охране труда на 2022 год

№ 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 Учреждения). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	При необходимости	Директор
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	ежегодно до 01.09.	Директор

1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения Учреждения на соответствие безопасной эксплуатации	4 раза в год	Директор Председатель ПК, комиссия
1.5.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	ежегодно до 01.09.	Директор Председатель ПК
1.6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Директор Председатель ПК
1.7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников Учреждения	ежегодно до 01.09.	Директор

2. Технические мероприятия.

2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СаНиПИН	в течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.3.	Замена и утилизация энергосберегающих и люминесцентных ламп.	в течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Директор, заместитель директора по АХР, Председатель ПК
2.5.	Ремонт запасных входов в корпус со стороны спортивного поля	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.6.	Проводить текущий ремонт сантехники, теплового узла, электрического освещения, школьной мебели, оборудования.	В течение года	Директор, заместитель директора по АХР
2.7.	Провести опрессовку отопительной системы в учреждении	До 01.10.	Директор, заместитель

	обеспечение пожарной безопасности и проведение противопожарных мероприятий по эвакуации детей		директора по АХР
--	---	--	------------------

3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.

3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Директор, заместитель директора по АХР, Заведующие кабинетами
3.2.	Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно июнь-август	Директор
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	Директор
3.4.	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Директор
3.5.	Обеспечение работников питьевой водой	в течение года	Директор
3.6.	Выявление потребности в санаторно – курортном лечении сотрудников школы и их детей, своевременная подача заявок	В течение года	Гулевская Л И председатель профкома

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Директор
4.2.	Обеспечение работников моющими, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Директор

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
5.3.	Обеспечение Учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09.	Директор
5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в Учреждении мерам	в течение года	Директор

	обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Директор

Председатель – Гулевская Л. И.

Секретарь – Безрадная А. М.

Присутствовали: 38 человек из 54.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О внесении изменений и дополнений в коллективный договор МБОУ «СОШ ст. Красногорской» на 2021 – 2023 годы.

ХОД СОБРАНИЯ

1. О внесении дополнений в коллективный договор МБОУ «СОШ ст. Красногорской» на 2021 – 2023 годы.

СЛУШАЛИ: директора МБОУ «СОШ ст. Красногорской» Беродухину Н. М.

Она ознакомила членов трудового коллектива с изменениями и дополнением, которое необходимо внести в Коллективный договор МБОУ «СОШ ст. Красногорской» с учетом принятия постановления Правительства Российской Федерации от 09.03.2021 г. №34-ФЗ «О внесении изменений в статью 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации и части предоставленного отпуска работникам имеющим детей, а именно:

1. Пункт 4.1.38, раздела IV «Рабочее время и время отдыха»
«Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати 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 случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жилищные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия угрозы жизни и здоровью населения. Прямой перевод работника на дистанционную работу также может быть осуществлен в случае принятия решения о переводе работником государственной власти и (или) органом местного самоуправления»

Согласие работников на проект коллективного договора

инуровано

Бородухина Н.М.

