

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 14» с. Ленино
Чугуевского района Приморского края

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
с. Ленино Чугуевского района Приморского края**

с. Ленино
2018 г.

ПРОТОКОЛ № 01
общего собрания трудового коллектива
работников Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14»
с. Ленино Чугуевского района Приморского края

Дата: 03.09.2018г.

с. Ленино

Всего членов коллектива: 26 человек

Присутствовали: 26 человек:

Председатель собрания – Гуртовая Светлана Николаевна

Секретарь собрания – Голишевская Светлана Валентиновна

Повестка дня:

1. Обсуждение проекта коллективного договора и установление сроков действия.

Слушали:

По повестке дня выступил председатель первичной профсоюзной организации **Гуртовая Светлана Николаевна** от трудового коллектива МКОУ СОШ № 14 с. Ленино, который довел до сведения присутствующих содержание проекта коллективного договора МКОУ СОШ № 14 с. Ленино на 2018-2021годы.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Коллективный договор между работодателем и работниками коллектива МКОУ СОШ № № 14 с. Ленино на 2018-2021годы принять.

2. Поручить руководителю МКОУ СОШ № № 14 с. Ленино в лице директора образовательного учреждения **Каралкиной Надежды Николаевны** и председателя первичной профсоюзной организации МКОУ СОШ № № 14 с. Ленино **Гуртовую Светлану Николаевну** подписать коллективный договор.

3. Установить срок действия коллективного договора – 3 года с вступлением его в силу с 03 сентября 2018 года, со дня принятия его на общем собрании трудового коллектива.

Председатель собрания



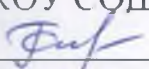
Гуртовая С.Н.

Секретарь собрания




Голишевская С.В.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ СОШ № 14 с. Ленино
 С.Н.Гуртовая
«03» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ СОШ
№ 14 с. Ленино
 Н.Н.Каралкина
«03» сентября 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 14» с. Ленино
Чугуевского района Приморского края**

Принят на общем собрании
трудового коллектива «03» сентября 2018 года,
протокола № 01,
заключен на три года, на период
с «03» сентября 2018 года
по «03» сентября 2021 года

с. Ленино
2018 г.

Оглавление

| № п/п | Название раздела | Страница |
|----------|---|----------|
| 1 | Общие положения | 3 |
| 2 | Приём и увольнение работников | 4 |
| 3 | Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров | 5 |
| 4 | Организация труда, режим работы, время отдыха | 6 |
| 5 | Оплата и стимулирование труда | 8 |
| 6 | Охрана труда и здоровья | 9 |
| 7 | Разрешение трудовых споров | 11 |
| 8 | Права профсоюзной организации при выполнении коллективного договора | 11 |
| 9 | Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора | 12 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности коллектива, направлен на обеспечение стабильности и эффективной работы школы, на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ.

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для работников учреждения работодателем является директор общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Гуртовой Светланы Николаевны, с одной стороны, и администрацией Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» с. Ленино Чугуевского района Приморского края (далее - МКОУ СОШ № 14 с. Ленино), в лице директора Каралкиной Надежды Николаевны, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «сторонами». Работники доверяют и поручают первичной профсоюзной организации представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.3. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.4. Коллективный договор признаёт исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;

1.5. Коллективный договор признает работника на:

- заключение, изменение и распоряжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК Российской Федерации;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- * сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- объединение своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.5. Директор признает первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представлением трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- график отпусков;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза;
- другие документы, содержащие нормы трудового права;
- обсуждение с руководителем учреждения вопросов о работе Учреждения и внесении предложений по её совершенствованию.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту прав и интересов и не может ухудшить положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.7 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8 Изменения и дополнения к коллективному договору производится в порядке, установленном ТК РФ.

1.9 Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

1.10. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

2. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику под роспись.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 75 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- по инициативе работника;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;

2.5. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.6. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.8. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причин.

2.9. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.10. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

2.11. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, установленной ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым осталось до пенсии срок в один год).

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается с сохранением объема учебной нагрузки в предыдущем учебном году и преемственности преподавания предметов в классах. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.3. Расстановка кадров на новый учебный год проводится не позднее 15 апреля текущего года.

3.4. Администрация своевременно проводит работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

3.6. Работники образовательного учреждения имеют право дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (статьи 196 и 197 ТК РФ, подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.7. Администрация обеспечивает своевременное прохождение аттестации педагогическим работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.8. Администрация создает аттестационную комиссию, в которую в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.

3.9. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года администрация предоставляет работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация образовательного учреждения обязуется:

4.1. Установить 5 – дневную рабочую неделю для учителей всех классов, воспитателей, технического и обслуживающего персонала, кроме сторожей машинистов (кочегаров) котельной.

4.2. Суббота и воскресенье являются выходными днями для учителей всех классов, воспитателей, технического и обслуживающего персонала (у сторожей машинистов (кочегаров) котельной скользящий график)

4.3. Начало работы школы - с 8-00 часов утра. Начало школьных занятий - с 8 часов 30 минут. Перерывы между уроками (перемены) по 10 минут, две перемены по 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим часам.

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти (или триместра). Расписание составляется с учетом требований СанПиНа 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и рационального использования времени учителя.

4.6. В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предоставлять учителю методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке, если нагрузка учителя составляет не более 18 часов.

4.7. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если они предусмотрены его должностными инструкциями.

4.8. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

4.9. Педагогическим работникам разрешается работать по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работу сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (но не более 36 часов в неделю) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов в неделю). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.10. Технические работники школы, обслуживающий персонал, администрация работают по 40-часовой рабочей неделе.

Женщинам, работающим в учреждении, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени, предусмотренного п. 1.3. Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» - 36 часов в неделю, за исключением случаев, когда сокращённое рабочее время предусмотрено другими нормативными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности рабочей недели.

4.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В предпраздничный день рабочий день сокращается на один час.

4.12. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему предоставляется оплата в двойном размере или другой день отдыха. Если работник выбрал отгул, то оплата в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.14. Педагогическим работникам (учителям) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, (воспитателям дошкольной группы) - 42 календарных дня, техническим работникам - 28.

Кроме этого за работу в южных районах Дальнего Востока, дополнительно предоставляется 8 календарных оплачиваемых дней отпуска.

4.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.16. Разделение отпуска на части возможно только с письменного согласия работника, при условии, что одна из частей будет не менее 14 дней.

4.17. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и руководителем учреждения.

4.18. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

4.19. Работник, проходивший обучение для получения специальности (первое) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени.

4.20. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.21. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

4.22. При наличии в учебном расписании работника четырех или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул. «Окна» считаются личным временем учителя.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

5.2. Заработная плата выплачивается по месту работы. По решению работника можно получать заработную плату по специальным картам.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца (ст.136 ТК РФ).

Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца и 10 число месяца, следующего за расчетным- окончательный расчет за отработанный месяц, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с заданной процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.4. Администрация с учетом мнения первичной профсоюзной организации разрабатывает и утверждает «Положение о премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера».

5.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производства в день увольнения.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие (прилагается).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.1.2. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст.212 ТК РФ.

6.1.3. Обеспечивать финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия; из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.226 ТК РФ.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года (статья 225 ТК РФ).

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. №290н)

6.1.11. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об

утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

6.1.12. Обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

6.1.13. Обеспечивать аптечками для оказания первой помощи работникам на основании приказа Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 №169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам» (Зарегистрированный в Минюсте России 11.04.2011 № 20452)

6.1.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.18. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном

случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращение денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставление ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, судах).

7.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

7.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

8. ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора

8.2. Первичная профсоюзная организация имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Председатель первичной профсоюзной организации может быть уволен работодателем только с предварительного согласия вышестоящего выборочного

профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах:

- уклонение от участия в переговорах (ст. 54 ТК РФ, ст. 25 ФЗ о коллективных договорах и соглашениях);
- не предоставление информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществление контроля за соблюдением коллективного договора (ст. 54 ТК РФ, ст. 27 ФЗ о коллективных договорах и соглашениях);
- невыполнение условий коллективного договора (ст. 55 ТК РФ).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок руководитель учреждения направляет на уведомительную регистрацию в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации в Департамент труда и социального развития Приморского края

10.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

10.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации

МКОУ СОШ № 14 с. Ленино

С.Н. Гуртова С.Н. Гуртова

«03» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ СОШ № 14

с. Ленино

Н.Н. Караткина Н.Н. Караткина

«03» сентября 2018 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» с. Ленино Чугуевского района Приморского края и первичная профсоюзная организация работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» с. Ленино Чугуевского района Приморского края заключили настоящее соглашение о том, что в период 2018-2019 г.г. руководство обязуется выполнять следующие мероприятия по улучшению условий и охраны труда:

| № п/п | Содержание мероприятий по улучшению условий и охраны труда | Единица учета | Финансирование мероприятий, стоимость работ, (тыс. рублей) | Срок выполнения | Ответственные лица за выполнение мероприятий |
|---------------------------------------|--|---------------|---|-----------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I. Организационные мероприятия | | | | | |
| 1. | Организация и проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации. Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда | 19 РМ | В пределах средств предусмотренных бюджетом района в рамках мероприятий целевой программы, в которую включены мероприятия по улучшению условий и охраны труда «Развитие системы образования Чугуевского муниципального района на 2014 -2020 годы» | 2018-2019 г.г. | Директор, профсоюзный комитет |
| II. Технические мероприятия | | | | | |
| 2. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами (столовая и пищеблок, кабинет информатики, кабинет химии, группа детского сада, | 7 помещений | В пределах средств предусмотренных бюджетом района в рамках мероприятий целевой программы, в которую включены мероприятия по улучшению | 2018-2019 г.г. | Директор |

| | | | | | |
|--|---|--------|---|--|----------------------------------|
| | | | условий и охраны труда «Развитие системы образования Чугуевского муниципального района на 2014 -2020 годы» | | |
| 3. | Проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования | | В пределах средств предусмотренных бюджетом района в рамках мероприятий целевой программы, в которую включены мероприятия по улучшению условий и охраны труда «Развитие системы образования Чугуевского муниципального района на 2014 -2020 годы» | Ежегодно, по отдельному плану графику 2018-2019 г.г. | Директор |
| III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | |
| 4. | Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников учреждения, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года №302-н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» | 26 чел | В пределах средств предусмотренных бюджетом района в рамках мероприятий целевой программы, в которую включены мероприятия по улучшению условий и охраны труда «Развитие системы образования Чугуевского муниципального района на 2014 -2020 годы» | Ежегодно, по отдельному плану графику 2018-2019 г.г. | Директор, КГБУЗ «Чугуевская ЦРБ» |
| 5. | Обеспечивать в учреждении по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи в соответствии с требованиями приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.03.2011 № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения для оказания первой помощи работникам» (пищеблок, кабинет физики, химии, группа дошкольная, котельная) | 5 шт. | В пределах средств предусмотренных бюджетом района в рамках мероприятий целевой программы, в которую включены мероприятия по улучшению условий и охраны труда «Развитие системы образования Чугуевского муниципального района на 2014 -2020 годы» | 2018-2019 г.г. | Директор, профсоюзный комитет |
| 6. | Проведение информационно-методической (разъяснительной) работы по вопросу профилактики ВИЧ-инфекции, вызываемое вирусом иммунодефицита человека | | | Ежегодно, по отдельному плану | Директор, коллектив работников |

| | | | | | |
|--|--|---------|---|-------------------------------|---|
| | (... инфекция) | | | | |
| 7. | Организация и проведение периодических экологических субботников по уборке территории и служебных помещений | | | Ежегодно, по отдельному плану | Директор, коллектив работников |
| IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ) | | | | | |
| 8. | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ | 10 чел. | В пределах средств предусмотренных бюджетом района в рамках мероприятий целевой программы, в которую включены мероприятия по улучшению условий и охраны труда «Развитие системы образования Чугуевского муниципального района на 2014 -2020 годы» | 2018-2019 г.г. | Директор, профсоюзный комитет |
| 9. | Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами | | В пределах средств предусмотренных бюджетом района в рамках мероприятий целевой программы, в которую включены мероприятия по улучшению условий и охраны труда «Развитие системы образования Чугуевского муниципального района на 2014 -2020 годы» | 2018-2019 г.г. | Директор, профсоюзный Комитет, коллектив работников |
| V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта | | | | | |
| 11 | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), в целях реализации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 г. № 181н (зарегистрировано Минюстом России 19 марта 2012 года. № 23513) | | | По отдельному плану | Директор, профсоюзный Комитет, коллектив работников |

В настоящем документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью
17 (семнадцать) страниц

Директор МКОУ СОШ № 14 с. Ленино
Каралкина Н.Н.

