



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН**

Титова ул., д.4, г. Киреевск,
Тульская область, 301260
тел.(48754) 6-15-46, факс: 6-54-58
E-mail: amo.kireevsk@tularegion.ru
<http://kireevsk.tularegion.ru/>

11.07.2022 г. № 12-25/1650
на № _____

**Директору муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения «Кузнецовская
основная общеобразовательная
школа» муниципального
образования Киреевский район
Тихоновой Т.Н.**

**Учителю химии и биологии
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Кузнецовская основная
общеобразовательная школа»
муниципального образования
Киреевский район, представителю
работников
Дубоносовой Н.М.**

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора

Администрация муниципального образования Киреевский район сообщает, что коллективный договор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа» муниципального образования Киреевский район, зарегистрирован «11» июля 2022 года.

Регистрационный номер 732-Н.

При регистрации коллективного договора условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

**Глава администрации
муниципального образования
Киреевский район**



И.В. Цховребов

Исполнитель: Терехина Надежда Сергеевна
главный специалист отдела экономического развития
Тел.: 8 (48754) 6-38-15

128370

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Кузнецовская основная общеобразовательная школа»
муниципального образования Киреевский район
(МКОУ «Кузнецовская ООШ»)
на 2022-2025 годы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Кузнецовская ООШ».

2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности образовательной организации, решение трудовых, социальных, профессиональных и экономических проблем работников образования. Коллективный договор основывается на нормах, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральном законе от 12 января 1996 г № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Закона субъекта РФ о социальном партнерстве, Территориальным отраслевым соглашением между администрацией муниципального образования Киреевский район, комитетом по образованию администрации муниципального образования Киреевский район и Киреевской районной Тульской области организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и экономических прав работников образовательных организаций на 2022 – 2024 годы.

3. Полномочным представительным органом работников выступает Общее собрание работников, в лице председателя Общего собрания работников.

4. Полномочным представителем работодателя выступает директор образовательной организации.

5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников и работодателя образовательной организации, в том числе и на заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Общее собрание работников и администрация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором образовательной организации.

8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с Общим собранием работников.

16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1. АДМИНИСТРАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЯЗУЕТСЯ:

1.1. Информировать работников образовательной организации обо всех распоряжениях, приказах и постановлениях администрации образовательной организации и вышестоящих органов образования, касающихся вопросов социально-экономического развития образовательной организации.

1.2. Информировать работников по вопросам педагогической, кадровой, финансовой, хозяйственной деятельности образовательной организации с периодичностью 1 раз в квартал.

1.3. Вводить в состав аттестационных комиссий, комиссий по распределению учебной нагрузки представителей Общего собрания работников.

1.4. Отчитываться о своей деятельности перед работниками не реже одного раза в год.

1.5. Не допускать характеристики работы учителей, педагогов дополнительного образования, педагога-организатора (анализа посещенных уроков, занятий, мероприятий) в присутствии посторонних и обучающихся.

1.6. Уроки, занятия, мероприятия, проводимые работниками, администрация посещает по графику администрации, исходя из плана работы образовательной организации, с предварительным уведомлением (предупреждением) за 30 минут до начала урока, занятия, мероприятия. С выводами и рекомендациями по уроку, занятию, мероприятию работник знакомится под роспись.

1.7. Представление членов администрации к награждению осуществляется на общих основаниях.

2. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОЛЛЕКТИВА.

2.1. Добросовестно и своевременно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, едиными квалификационными требованиями и Уставом образовательной организации; приказы, поручения администрации образовательной организации, решения общих собраний работников, вышестоящих органов власти.

2.2. Уважительно относиться к обучающимся, коллективу и директору, к родителям. Не допускать оскорбительного тона в общении с ними.

2.3. Способствовать формированию личности гражданина, наделенного высоким уровнем образованности, воспитанности, честности и порядочности, исходя из индивидуальности личности обучающегося воспитанника.

2.4. Способствовать укреплению здоровья обучающегося и воспитанника.

Соблюдать санитарные нормы и правила безопасности учебы, занятий, труда, внеклассных мероприятий, санитарно-гигиенический режим в образовательной организации.

2.5. Содействовать укреплению сохранности муниципальной собственности, вверенного или используемого имущества, оборудования, ТСО, инструментов и т.д. Нести в установленном законодательством порядке персональную ответственность за их порчу, утрату.

2.6. Принимать активное участие в работе педагогического совета (состоять его членом), в работе Общего собрания работников.

2.7. Выполнять обязанности классного руководителя после назначения приказом директора образовательной организации. Отвечать за организованность, активность, воспитанность, дисциплинированность обучающихся класса, проводить воспитательную работу в соответствии с планом и интересами обучающихся.

2.8. Обслуживающий и технический персонал образовательной организации обязуется честно, добросовестно выполнять возложенные обязанности по содержанию в чистоте, сохранности и исправности помещения, оборудования; своевременно убирать закрепленные площади, строго выполнять распорядок дня.

Не допускать грубого, неуважительного отношения друг к другу и к коллегам по работе, обучающимся и посетителям образовательной организации, родителям.

2.9. Назначенные материально-ответственные лица из числа обслуживающего и технического персонала несут персональную ответственность за сохранность имущества, материалов.

Неисполнение или недобросовестное исполнение служебных обязанностей любым работником образовательной организации ведет к лишению виновных поощрений: стимулирующих и компенсационных выплат и т. д

II ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между работниками и Работодателем в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен нее.

4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее для хранения на информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством информация». Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается директором образовательной организации по согласованию с Общим собранием работников. Эта работа завершается до окончания текущего учебного года и ухода работников в отпуск.

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

7. При установлении педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам организаций (включая работников органов управления образованием учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

9. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

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

12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора образовательной организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же общеобразовательной организации на время простоя либо в другой общеобразовательной организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

13. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ.) При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему по возможности имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

16. Работодатель и работники образовательной организации обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных законодательством. Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

2. Работодатель обязуется:

2.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года (бесплатно).

2.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям.

2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученные квалификационные категории для оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.6. Сохранять на срок до одного года уровня оплаты труда по ранее имевшей квалификации педагогическим работникам, у которых истёк срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождение в отпусках по беременности и родам;

- нахождение в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста до трёх лет;
- нахождение длительной служебной командировке сроком не менее одного года за пределами Российской Федерации;
- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию по старости лет;
- нахождение в длительном отпуске до одного года.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

1. Уведомлять Общее собрание работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 ст. 8 ТК РФ).

4. Стороны договорились, что:

4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда, квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет, родители, воспитывающих детей-инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

4.5. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (одиноким матери или отцы – при наличии ребенка до 14 лет и ребенка-инвалида до 18 лет), не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации образовательной организации.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с Общим собранием работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации.

2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю.

3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями и окон в расписании. Максимальное количество «окон» в течение рабочей недели не должно превышать (при 18-часовой нагрузке) 2-х часов. При наличии таких перерывов и окон в расписании педагогическим работникам предоставляются отгулы.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

8. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников, осуществляющих образовательную деятельность.

9. Время осенних, зимних и весенних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

10. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени (по согласованию сторон, с дополнительной оплатой).

11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем

по согласованию с общим собранием работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

12. Работодатель обязуется:

12.1. Предоставлять ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в следующих случаях:

для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу- 1 рабочий день;

при рождении ребенка в семье - 1 рабочий день;

для проводов детей в армию - 2 календарных дня;

в случае бракосочетания работника - 3 календарных дня;

на похороны членов семьи и родителей - 3 календарных дня;

за вакцинацию - 2 календарных дня (к очередному ежегодному отпуску)

родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 3 календарных дня.

Оплату производить из надтарифного фонда или фонда экономии заработной платы.

2.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника. Продолжительность отпуска определяется по согласованию между работником и работодателем. Ходатайство о таком отпуске мотивируется, и необходимость отпуска подтверждается по возможности документом. Право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы остается за директором или за лицом, его замещающим (ст.128 ТК РФ).

12.3. По желанию работника с учетом возможностей учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть использован с разрывом. Администрация обязана предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путевки на отдых или лечение.

12.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в

сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации, статьи 335 ТК РФ).

13. При пятидневной рабочей неделе всем работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

14. Прогулом считается отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд без уважительной причины.

15. Предпраздничные рабочие дни уменьшаются на один час.

16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков дежурного педагогического работника.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

1. Для работников образовательной организации с 01.09.2014 года была введена новая система оплаты труда.

2. Оплата труда работников в образовательной организации формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда.

3. Условия оплаты труда, включая размер оклада, должностного оклада, ставки, повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу, ставке, надбавку за специфику работы в образовательной организации, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6. Размеры должностных окладов, ставок работников образования образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от

05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Должностные оклады заместителей руководителей образовательной организации устанавливаются на 10-40 процентов ниже окладов соответствующих руководителей.

Должностной оклад, ставка работников образования образовательной организации, деятельность которых связана с образовательным процессом, увеличивается на 100 рублей – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

7. Работникам образования образовательной организации устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам:

- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по занимаемой должности;

- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по организации;

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке;

- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет;

- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию.

8.1 Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по школе устанавливается в размере 0,25 работникам образования, работающим в Организации, расположенной в сельской местности.

8.2 Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки работника на повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке.

8.3. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

8.4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен руководителем Организации в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам, занимающим должности служащих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

9. Производить выплаты денежного характера за сложность и напряжённость учителям, работающим со сдвоенными классами согласно Положению о надбавках и доплатах стимулирующего характера.

10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца. Место выплаты заработной платы работнику определяется на основании статьи 136 ТК РФ.

11. На учителей других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

12. Наполняемость классов (групп) установленная договором между учредителем и учреждением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

13. График отпусков утверждается совместно с Общим собранием работников до 15 декабря текущего года по заявлению работников.

Отпускные за время отпуска выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. При не своевременной выплате отпускных, начало отпуска по заявлению работника переносится на период задержки выплат с продолжением выполнения им своих должностных обязанностей.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами.

14. Работодатель обязуется:

14.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ. (Ст. 236 ТК РФ)

14.2. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме:

- на период приостановления работы в случае задержки выплаты заработной платы;

- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;

- на период вынужденного прогула по вине работодателя;

- на время приостановления деятельности учреждения вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

14.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор.

14.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны

быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

14.5. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу с сохранением заработка не менее 2/3 средней заработной платы на весь период задержки до выплаты задержанной суммы.

14.6. Производить оплату командировочных расходов для лиц, направленных в служебную командировку, для повышения квалификации работников.

14.7. Производить выплату пособия на санаторно-курортное лечение всем работникам образовательной организации в размере должностного оклада по основной занимаемой должности согласно Закону Тульской области «Об образовании».

Производить выплату лечебного пособия работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

14.8. Выплачивать региональные надбавки всем работникам школы.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. ПООЩРЕНИЯ

Стороны договорились, что работодатель:

1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечным фондом образовательной организации.

3. Администрация ежегодно выносит предложения о поощрении работников за успехи в работе (грамоты, благодарности) на общее собрание педагогического коллектива.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

1. Обеспечить право работников образовательной организации на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

2. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с Общим собранием работников.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей общего собрания работников и комиссии по охране труда.

3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и

инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6. Обеспечивать приобретение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ)

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

8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ).

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

10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 214 ТК РФ).

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

13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Общего собрания работников.

14. Осуществлять совместно с представителями Общего собрания работников контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работника на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)

работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

Общее собрание работников обязуется:

1. Принимать участие в разработке локальных актов образовательной организации;

2. Контролировать соблюдение законодательства по охране труда, выполнение мероприятий, Соглашения по охране труда через комиссию по охране труда уполномоченных по охране труда. В случае невыполнения принимать меры в соответствии с действующим законодательством;

3. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвовать в комиссиях по расследованию случаев производственного травматизма, а также исполнению законодательства по возмещению вреда, причиненного здоровью работников при исполнении ими трудовых обязанностей;

4. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов коллектива.

IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились о том, что:

1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его представительством в составе Общего собрания работников.

2. Общее собрание работников осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3. Работодатель принимает решения по согласованию с Общим собранием работников в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

4. Увольнение работника, являющегося членом Общего собрания работников, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия Общего собрания работников.

5. Работодатель обязан предоставить Общему собранию работников безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

6. Производить ежемесячные выплаты председателю Общего собрания работников в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кузнецовская основная общеобразовательная школа» муниципального образования Киреевский район (МКОУ «Кузнецовская ООШ»).

7. Работодатель предоставляет Общему собранию работников необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации по письменному заявлению председателя Общего собрания работников.

8. Представители Общего собрания работников включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9. Работодатель по согласованию с Общим собранием работников рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374 РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда работников (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.1 96 ТК РФ);
- установление сроков заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

Общее собрание работников обязуется:

1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
5. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
6. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.
7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и за их оплатой.
11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.
13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
14. Представлять интересы членов коллектива при аттестации.

XI. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

Работодатель:

1. Осуществляет обязательное пенсионное страхование работников в установленном порядке, установленном федеральными законами.
2. Принимает меры по предоставлению индивидуальных сведений в органы Пенсионного фонда Российской Федерации с использованием

электронно-цифровой подписи по телекоммуникационным каналам связи либо на магнитных носителях.

3. Обеспечивает сохранность и своевременно передает на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.

4. Обновляет наименование профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством.

5. Предоставляет в Пенсионный фонд Российской Федерации списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие два года, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию, индивидуальные сведения на вновь принятых сотрудников за период до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица.

6. Работодатель, получив заявление от работника о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии, в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения заявления, направляет его в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию (№ 56 ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»).

7. Дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и взносы работодателя перечисляются работодателем в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» в отношении уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

Совет работников:

8. Осуществляет контроль за деятельностью работодателя по выполнению законодательства о персонифицированном учете в системе государственного пенсионного страхования, ведению и хранению документов, подтверждающих право работников на досрочное пенсионное обеспечение. Представляет интересы членов коллектива по пенсионным вопросам.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились, что:

1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию муниципального образования Киреевский район.

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

3. Контроль за исполнением и правильным применением норм трудового права осуществляет комиссия, созданная на паритетной основе.

Комиссия осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

4. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этих целей информацию.

5. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками меры их разрешения – забастовки.

7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

10. Стороны, подписавшие коллективный договор, подводят итоги работы 1 раз в год.

11. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются на Общем собрании работников МКОУ «Кузнецовская ООШ».

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Соглашение по охране труда.

Текст одобрен Общим собранием работников МКОУ «Кузнецовская ООШ»

Принято «27» июня 2022 года

Подписано «27» июня 2022 года

Директор

МКОУ «Кузнецовская ООШ»

Т.Н. Тихонова

Председатель Общего собрания

работников МКОУ «Кузнецовская ООШ»

Н.М. Дубоносова



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
листов

Директор МКОУ «Кузнецовская ООШ»

Т.Н. Тихонова



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2022-2025 годы

Администрация МКОУ «Кузнецовская ООШ» в лице Тихоновой Татьяны Николаевны, директора, и общее собрание работников МКОУ «Кузнецовская ООШ» в лице Дубоносовой Натальи Михайловны, председателя общего собрания работников, заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 -2025 годов руководство обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1. Организационные мероприятия			
1.1	Обучение работников безопасным методам и приемам на рабочем месте	2 раза в год	Тихонова Т.Н., директор Левина Е.Л., ответственный за ОТ
1.2	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации не реже 2 раз в год	Сентябрь, Январь, Апрель	Комиссия по ОТ и ТБ
1.3	Проведение административно-общественного контроля по охране труда	1 раз в год	Комиссия по ОТ и ТБ
1.4	Своевременное проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах	постоянно	Левина Е.Л., ответственный за ОТ
2. Технические мероприятия			
2.1	Опрессовка и ввод в эксплуатацию отопительной системы	Май, октябрь	Левина Е.Л., ответственный за ОТ
2.2	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с требованиями СанПин	Постоянно	Тихонова Т.Н., директор
2.3	Влажная уборка служебных помещений	Постоянно	Уборщик служебных помещений
2.4	Расстановка мебели согласно возрастных особенностей	Постоянно	Зав. кабинетами
2.5	Текущий ремонт школы	Июнь, июль	Тихонова Т.Н., директор
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1	Укомплектовать медицинские аптечки для структурных подразделений школы	Август-сентябрь	Тихонова Т.Н., директор
3.2	Проведение ежегодных медицинских осмотров сотрудников. Оплата медицинских осмотров из средств организации	июнь	Тихонова Т.Н., директор

3.3.	Обеспечение сотрудников дезинфицирующими средствами	Постоянно	Тихонова Т.Н., директор
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1	Приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты	В соответствии с установленными нормами	Тихонова Т.Н., директор
4.2	Приобретение моющих средств	В соответствии с установленными нормами	Тихонова Т.Н., директор
4.3	Приобретение дезинфицирующих средств	В соответствии с установленными нормами	Тихонова Т.Н., директор
5. Мероприятия по безопасности			
5.1	Проведение учебно-тренировочных эвакуаций сотрудников на случай различных ЧС	По графику	Левина Е.Л., ответственный за ОТ
5.2	Учебные занятия по основам безопасности и оказания первой помощи	Ежегодно	Левина Е.Л., ответственный за ОТ

От работодателя:

Директор
МКОУ «Кузнецовская ООШ»


Т.Н. Тихонова

«14» января 2022года



От работников:

Председатель
Общего собрания работников


Н.М. Дубоносова

«14» января 2022года

