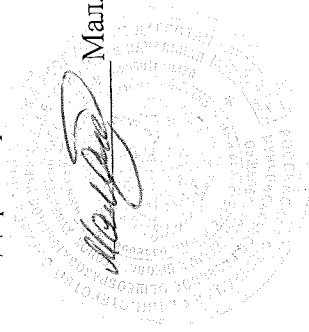


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Гонохская НОШ на 2019-2021 годы

От работодателя:

Директор МКОУ «Гонохская НОШ»


Малламагомедова Ш.М.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Алиев

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении по труду и
социальной защите населения

Регистрационный № 61 от «25» сентября 2020 года

Руководитель органа по труду

И.С. Зуревтар: СК у АЗ ЦЗН в м.о. Курякский район, Ниссулжась д.г.
И.С. Зурев



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора МКОУ «Гонохская НОШ» (далее – Школа, Учреждение) и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Школе.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), другими федеральными законами, законами Республики Дагестан (далее – законы РД) и иными нормативными правовыми актами (далее – НПА) с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социальных, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными НПА, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. Работники Школы, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации

действующей на основании решения Общего собрания трудового коллектива МКОУ «Гонохская НОШ» (далее – Общее собрание).

1.3.2. Работодатель в лице его представителя – директора Школы Маламагомедовой Шамай Магомедовны, действующего на основании Устава МКОУ «Гонохская НОШ»» (далее – Устав).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделения, преобразования) Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Работодатель принимает локальные нормативные акты (далее – ЛНА) с учётом мнения первичной профсоюзной организации Учреждения в случаях, предусмотренных ТК РФ.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию _____ (далее - первичная профсоюзная организация):

- 1) учет мнения первичной профсоюзной организации;
- 2) консультации с работодателем по вопросам принятия ЛНА;
- 3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ (далее – ч, ст.) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- 4) обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- 5) участие в разработке и принятии коллективного договора.

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, законами РД и другими НПА, Уставом Школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе место работы, должностные обязанности, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада работника, доплаты, надбавки и (или) стимулирующие выплаты, льготы и компенсации и др.). Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Школы с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.7. При установлении учителям, для которых данная Школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и прежнее место преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя 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.

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

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

2.10. Учебная нагрузка учителям, 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 учителями.

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

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по:

2.12.1. Взаимному согласию сторон.

2.12.2. Инициативе работодателя в случаях:

1) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

2) простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же Учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

3) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте 2.12.2. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.13. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп 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) (ст. 74 ТК РФ). О введении изменений определенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда работников Школы. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а в случае отсутствия такой работы расторгнуть трудовой договор (ст. 74, п. 7. ч. 1. ст. 77 ТК РФ).

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными ЛНА, действующими в Учреждении.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Школы

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.1.3. В случае направления работника для повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, ему оплачиваются 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).

3.1.4. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые предоставляются гарантии и компенсации в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

3.1.5. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Квалификационная категория присваивается работнику со дня принятия решения аттестационной комиссии, подтверждённого приказом министерства образования РД.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется уведомлять первичную профсоюзную организацию 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.82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились о том, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата производится в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

4.2.2. 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.

4.2.3. Работникам, высвобожденным из Школы в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников Учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.2.4. При появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ «Гонохская НОШ» (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) с председателем первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать для мужчин 40 часов, для женщин 36 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Школы, иными ЛНА Учреждения.

5.4. 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.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школы (заседания Педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. 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.

5.8. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.9. 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.

5.10. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников Школы.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников Школы.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию с профкомом) не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала путём издания приказа Учреждения о предоставлении отпуска. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.13. Согласно ст. 126 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть заменён денежной компенсацией.

5.14. Оплата компенсации проезда до места отпуска и обратно регулируется ТК РФ, НПА Правительства РД и Администрации муниципального района «Хунзахский район».

5.15. Работодатель обязуется предоставлять:

5.15.1. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 3). Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым

на работах с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 4).

5.15.2. На основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- 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 – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.15.3. Педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.16. Работодатель может предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям (ст. 263 ТК РФ).

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников Школы осуществляется на основании постановления Администрации муниципального образования Приуральский район от 17.02.2014 № 181 «О системе оплаты труда работников муниципальных образований организаций, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования Приуральский район».

6.1.2. Заработная плата перечисляется на указанный работником банковский счет. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 23 числа текущего месяца.

6.1.3. На учителей и 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.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы. (ст. 234 ТК РФ).

6.2.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

Раздел 7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.1.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.1.3. Выплачивает компенсацию в связи с переездом на другое место жительства в соответствии с ТК РФ и НПА Правительства РД.

7.1.4. Исполняет НПА РД по предоставлению компенсаций молодым специалистам и работникам пенсионного возраста, проработавшим в образовательных организациях РД не менее 10 лет.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда между работодателем и работниками муниципального общеобразовательного учреждения Школа п. Харп на 2018-2020 годы (далее – Соглашение по охране труда) (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть выделение средств на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

8.3. Организовывать в Учреждении специальную оценку условий труда в порядке, утвержденном Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», по ее результатам осуществлять работу, направленную на улучшение условий труда работников.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья учащихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Проводить со всеми работниками мероприятия, направленные на поддержание здоровья работников, включая профилактику ВИЧ-инфекции.

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

8.7. Выдавать работникам бесплатно прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ (приложение № 6).

8.8. Обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.11. 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.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

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

8.14. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной профсоюзной организации.

8.15. Осуществлять совместно с представителями первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора

9. Ответственность сторон. Стороны договорились о том, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Управление по труду и социальной защите населения.

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

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании в конце календарного года.

9.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

9.8. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между работодателем и работниками МКОУ
«Гонохская НОШ» на 2019-2021 гг.

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками МКОУ «Гонохская НОШ» на 2019-2021 год – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ «Баитлинская НОШ»

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

1.3. Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

2.1. МКОУ «Гонохская НОШ» совместно с работниками заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2019-2021 годов работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Приобретение недостающих средств индивидуальной защиты и спецодежды.	В течение года	директор
2.	Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте.	В течение года	Специалист по охране труда
3.	Проведение инструктажа по противопожарной безопасности.	В течение года	директор
4.	Проверка знаний по охране труда, проведение повторных инструктажей по охране труда техперсонала.	В течение года	Комиссия
5.	Проведение проверки и профилактического ремонта отопительной системы.	В течение года	директор
6.	Обеспечение младшего обслуживающего персонала и работников столовой спецодеждой и инвентарем.	В течение года	директор
7.	Проверка журналов по технике безопасности в кабинетах.	В течение года	Специалист по охране труда
8.	Проверка пожароопасных кабинетов: физики, химии, информатики и ИКТ, технологии и мастерских по выполнению инструкции по технике безопасности на уроках.	В течение года	Комиссия
9.	Оформление уголков по охране труда и технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики и ИКТ, технологии, биологии, мастерских.	В течение года	директор
10.	Периодический осмотр состояния освещения в Школе.	В течение года	директор
11.	Проведение инструктажа для педагогических работников по охране труда и технике безопасности при проведении массовых мероприятий.	В течение года	Специалист по охране труда

12.	Проверка аварийных выходов на случай эвакуации.	В течение года	директор
13.	Введение санитарного дня в Школе, закрепление участков школьных помещений.	В течение года	директор
14.	Проведение рейдов по проверке влажной уборки в классах и проветриванию помещений	В течение года	уборщица
15.	Регулярное проведение очистки снега на территории Школы.	В течение года	уборщица
17.	Организация содержания санитарно-бытовых условий помещений.	В течение года	директор
18.	Организация проведения производственного контроля (проверка освещенности, исследование воздуха помещений Школы, измерения напряженности электромагнитного поля) сотрудниками территориального отдела Роспотребнадзора	В течение года	директор
19.	Обучение работников охране труда.	В течение года	Специалист по охране труда

Соглашение принято на общем собрании трудового коллектива _____ 20 года.

РЕЖИМ
рабочего времени работников
МКОУ «Гонихская НОШ»

№ п/п	Категория, должность	Начало работы	Перерыв для отдыха и питания	Окончание работы (40 часов в неделю)	Окончание работы (36 часов в неделю) понеделник	Окончание работы (36 часов в неделю) вторник- пятница
1.	Руководители	8.00	12.30-13.00	16.30	16.30	15.30
2.	Специалисты (учителя)	В соответствии с утвержденным расписанием уроков				
3.1.	Сторож	Режим работы с 16.30 до 7.30.				
5.4.	Уборщик служебных помещений	7.30	12.30-13.30	17.00	16.00	16.00