

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с. Важное»

# ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ № 1 В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МКОУ «СОШ с. Важное»

на 2020 - 2023 годы

Принято на общем собрании  
трудоу коллектива  
МКОУ «СОШ с. Важное»  
Протокол № 1 от 28.12.2020г.

От работодателя:

Директор МКОУ «СОШ с.Важное»  
Н.Ж.Джазаева

Подпись (Ф.И.О.)  
М.П.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКОУ «СОШ с.Важное»

В.А.Чисва М.А.

Подпись (Ф.И.О.)



Изменения и дополнения к Коллективному договору прошло уведомительную  
регистрацию в Усть-Джегутинской администрации Усть-Джегутинского

муниципального района (указать наименование органа)

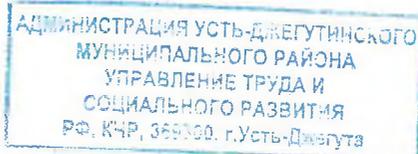
Регистрационный № 299-Д от 30.12.2020 (дата)

Руководитель органа по труду Бонина З.С.

В.И.Иванов

(должность, Ф.И.О.)

М.П.



## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1

к коллективному договору

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с. Важное» на 2020-2023 годы

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между администрацией муниципального казённого образовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа с.Важное»  
и профсоюзной организацией на 2021 год

Администрация Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Важное» (далее – Учреждение), в лице директора Джазаяевой Нади Халитовны, и профсоюзной организацией, в лице председателя профсоюзной организации Катчиевой Марины Амировны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2021 год (далее – Соглашение).

#### 1. Общие положения.

Данное Соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Учреждении. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной организацией Учреждения.

#### 2. Обязательства администрации:

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в учреждении.
5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
8. Контролирует выполнение к 01 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
9. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.
10. Контролирует порядок на территории Учреждения.
11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

### 3. Обязательства профсоюзной организации:

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.

2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4. Принимает участие в работе комиссии по принятию ОУ к новому учебному году.

5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу ОУ.

8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

9. Проверяет ход выполнения Соглашения.

### 4. Взаимные обязательства администрации и профсоюзной организации:

1. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников ОУ.

### 5. Перечень мероприятий по охране труда.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
<b>1. Организационные мероприятия.</b>			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России	В течение года	Председатель ПК
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	При необходимости	Директор
1.3.	Проведение общего технического осмотра помещения ОУ на соответствие безопасной эксплуатации	4 раза в год	Директор, председатель ПК, комиссия
1.4.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Директор, Комиссия по ОТ
1.5.	Издание приказов, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности ОУ, назначение лиц, ответственных за конкретное направление работы; заслушивание отчетов заместителей руководителя; создавать	3 квартал	Директор

	необходимые условия для работы уполномоченных лиц и членов комиссии по охране труда.		
1.6.	Обновление стенда по охране труда	В течение года	Директор, ответственный за ОТ в ОУ
1.7.	Организация контроля за проведением инструктажей и записи в журналах по охране труда.	Февраль, август	Ответственный за ОТ в ОУ, заместители директора
1.8.	Корректировка программы Производственного контроля 2019 года <i>2024-25</i>	Октябрь-декабрь 2019г. <i>2024</i>	Ответственный за ОТ в ОУ
1.9.	Контроль регулирование температурного режима в здании ОУ.	В течение года	заведующий хозяйством

### 2. Технические мероприятия.

2.1.	Ремонт основного входа в корпус начальной школы согласно поступлению бюджетных и внебюджетных средств.	В течение года	Директор, заведующий хозяйством
2.2.	Текущая замена и утилизация вышедших из строя энергосберегающих и люминесцентных ламп на рабочих местах в соответствии с требованиями санитарных норм и правил по ОТ.	в течение года	Директор, заведующий хозяйством
2.3.	Проведение испытаний и измерений электрооборудования в ОУ, согласно основным нормативно- правовым актам в области электробезопасности.	Август 2021г.	Директор, заведующий хозяйством
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях согласно поступлению бюджетных и внебюджетных средств.	август-октябрь	Директор, заведующий хозяйством Председатель ПК
2.5.	Выполнение текущей ревизии электропроводки, выключателей и розеток в учебных кабинетах.	В течение года	заведующий хозяйством
2.6.	Проведение текущего ремонта сантехники, теплового узла, электрического освещения, мебели, оборудования.	В течение года	Директор, заведующий хозяйством
2.7.	Провести опрессовку отопительной системы в ОУ.	До 01.10.	Директор, заведующий хозяйством
8.	Замена, ремонт орг. техники	В течение года	Директор, заведующий хозяйством
9.	Своевременное оповещение Учредителя о неисправности электропроводки, мебели, мест общего пользования, учебных кабинетов.	2 квартал	Директор, заведующий хозяйством
	Обеспечение нормального функционирования санитарных узлов	В течение года	заведующий хозяйством

### 3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.

	Организация периодического медицинского осмотра работников ОУ в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	Ежегодно. июнь-август	Директор
--	--	-----------------------	----------

3.2.	Укомплектование медикаментами аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ.	Август	Директор, медицинская сестра
3.3.	Оснащение спецсредствами санузла	В течение года	Директор
3.4.	Обеспечение работников питьевой водой	В течение года	Директор
3.5.	Обеспечивать мероприятия по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях: - производить ремонт помещений здания школы, электро-осветительного и санитарно технического оборудования, а также постоянную уборку помещений; - при возникновении аварийных ситуаций администрация совместно со службами ГО, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимать меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.	Постоянно	Директор, заведующие кабинетами, заведующий хозяйством
3.6.	Выявление потребности в санаторно – курортном лечении сотрудников школы и их детей, своевременная подача заявок	В течение года	Катчиева М, А., председатель профкома

#### 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

4.1.	Обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с перечнем профессий и должностей, которым по отраслевым нормам установлена бесплатная выдача спецодежды	в течение года	Директор, ответственный за ОТ в школе
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Директор, заведующий хозяйством ответственный за ОТ в школе

#### 5. Мероприятия по пожарной безопасности

5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	до 01.09. при необходимости	Директор, председатель ПК
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно до 01.09.	Директор , заведующий хозяйством
3.	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09.	Директор , заведующий хозяйством
4.	Выполнение требований соблюдения правил пожарной безопасности, проведение инструктажей по охране труда.	в течение года	Директор , заведующий хозяйством
	Проведение контроля за наличием и состоянием противопожарного оборудования.	в течение года	Директор , заведующий хозяйством
	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.	3 квартал	Директор , заведующий хозяйством

5.7.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Директор
5.8.	Обеспечение ОУ инструкцией и планом-схемой эвакуации участников образовательного процесса на случай возникновения пожара.	Май, октябрь	Директор , заведующий хозяйством
5.9.	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	в течение года	заведующий хозяйством

## 6. Улучшение условий и охраны труда

Администрация школы:

6.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда в образовательной организации для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

6.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель
1.	Включать в годовой план работы ОУ мероприятия по улучшению условий труда	Постоянно	Директор
2.	Проводить регулярно День охраны труда и ТБ, ежегодно смотр-конкурс на лучшее состояние условий охраны труда в ОУ.	Постоянно	Заместитель директора по УВР
3.	Осуществлять контроль за обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда.	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
4.	Организовать деятельность уполномоченного лица по охране труда в ОУ.	постоянно	Председатель профсоюзного комитета
5.	Проводить анализ состояния условий охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ОУ.	постоянно	Председатель профсоюзного комитета
6.	Участвовать в проведении районных совещаний по улучшению условий охраны труда	ежегодно	Председатель профсоюзного комитета
7.	Инструктаж и проверка знаний по охране труда учителей и обслуживающего персонала	постоянно	Директор
8.	Изучать опыт ОУ по организации работы по охране труда	постоянно	профсоюзный комитет

## ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1

### собрания трудового коллектива муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Важное»

с.Важное

28.12.2020 г.

Присутствовало: 15 человек

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О внесении дополнений в Коллективный договор на 2020-2023 годы.

Слушали: Директора Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Важное» Джазаеву Надю Халитовну.

Она информировала собрание о выполнении Соглашения по охране труда на 2020 год и ознакомила с Соглашением по охране труда на 2021 год.

Собрание трудового коллектива Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.Важное».

#### РЕШИЛИ:

1. Принять дополнения к Коллективному договору на 2020 - 2023 годы.
2. Утвердить Соглашение по охране труда на 2021 год.
3. В течение 15 дней подготовить для подписания дополнения к коллективному договору на 2020-2023 годы.
4. Поручить подписать дополнения к Коллективному договору:
  - от работников –Катчиевой М.А., председателю профкома;
  - от работодателя - Джазаевой Н.Х., директору школы.
5. Поручить Джазаевой Н.Х. направить дополнения к Коллективному договору для уведомительной регистрации в орган по труду УТ и СР администрации Усть-Джегутинского муниципального района.
6. Возложить на комиссию по ведению переговоров и подготовки проекта коллективного договора функции по проверке выполнения соглашения к Коллективному договору.

#### ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

«за» - 15 человек;  
«против» - нет;  
«воздержались» - нет.  
Комитет  
МКОУ «СОШ  
с. Важное»  
Председатель собрания

Секретарь собрания

Катчиева М.А.

Айдаркуова.Ф.А.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа с Важное»  
(МКОУ «СОШ с Важное»)

П Р И К А З

28.12.2020г.

№ 208

с. Важное

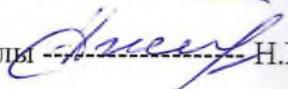
Об утверждении Соглашения по охране труда на 2021 год

Для проведения планомерных работ по улучшению условий труда в школе в 2021 году, в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в школе (ст. 45 Трудового кодекса Российской Федерации «Соглашение. Виды соглашений»),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 09.01.2021г. соглашение по охране труда на 2021 год. Приложение 1.
2. Ответственным лицам принять меры по исполнению Коллективного договора и Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на 2021 год.
3. Администрации школы 2 раза в год информировать коллектив школы о выполнении Соглашения по охране труда.
4. Разместить на официальном сайте школы Соглашение по охране труда между администрацией и работниками Муниципального казённого образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с Важное».

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы  Н.Х. Джазева

С приказом ознакомлены и согласны:

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1	Катчиева М.А.	28.12.2020	



Пронумеровано, прошнуровано 8 л

Директор «СОШ с.Важное»

Джазаева Н.Х.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Джазаева Надя Халитовна

Действителен с 22.03.2022 по 22.03.2023