От работодателя:
Директор общеобразовательного учреждения

_____/Г.Ф.Пушкель/
(подпись)

«23» июля 2018 год

Подписан: Пушкель Галина Федоровна
DN: C=RU, OU=Директор, O=МБОУ СОШ пгт. Смирных, CN=Пушкель Галина Федоровна, E=smirnih_school@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: пгт. Смирных
Дата: 2022.02.28 12:15:50+11'00'

От работников:
Представитель трудового коллектива общеобразовательного учреждения

_____/Казимирская Л.А. /

«23» июля 2018 год

Изменения в коллективный договор

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пгт.Смирных на 2018-2021 годы

С целью исключения из коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пгт.Смирных на 2018-2021 годы, зарегистрированного агентством по труду и занятости населения Сахалинской области от 06.07.2018 года регистрационный № 274, условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выявленными агентством по труду и занятости населения по Сахалинской области, внести в коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы пгт.Смирных на 2018-2021 годы следующие изменения:

Пункт 2.2.18., 4.2. коллективного договора изложить в следующей редакции:

2.2.18. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для самостоятельного поиска нового места работы (1 день в неделю) с сохранением среднего заработка.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 или пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять 1 день в неделю с сохранением среднего заработка для самостоятельного поиска нового места работы.

Пункт 4.4.1. коллективного договора изложить в следующей редакции:

4.4.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

Абзац 2 пункт 5.14. коллективного договора изложить в следующей редакции:

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и питания одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 30 минут и продолжительностью не более двух часов, которое в рабочее время не включается (статья 108 ТК РФ):

Наименование должностей и профессий	**Перерыв для отдыха и питания**
Главный бухгалтер	с 13.00 до 14.00 часов
Заместитель главного бухгалтера	
Ведущий бухгалтер	
Заведующий хозяйством	
Заведующий столовой	
Заведующий библиотекой	
Старший вожатый	
Секретарь руководителя	
Специалист по кадрам	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Программист	

Педагог-библиотекарь	
Дворник	
Вахтёр	с 12.00 до 13.00 часов
Уборщик служебных помещений	1 смена – с 12.00 до 13.00 часов 2 смена – с 16.00 до 17.00 часов
Кухонный рабочий	с 12.00 до 13.00 часов
Лаборант	
Заведующий складом	Перерыв для отдыха и питания не предоставляется, так как продолжительность ежедневной работы не превышает 4 часов
Сторож	Время перерыва для отдыха и питания предоставляется в течение рабочего дня и включается в рабочее время

Абзац 2, абзац 3 пункта 5.16 коллективного договора изложить в следующей редакции:

Устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительностью:

- работникам с ненормированным рабочим днём – 3 календарных дня;
- за работу во вредных условиях труда - 7 календарных дней.

От работодателя:

Директор школы
_____Пушкель Г.Ф.
М.П.

«23» июля 2018 г.

От работников:

Казимирская Любовь Александровна

М.П.

«23» июля 2018 г.

Приложение № 1
к коллективному договору
МБОУ СОШ пгт.Смирных
на 2018-2021 годы

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МБОУ СОШ ПГТ.СМИРНЫХ

от 07.06.2018 года

Мы нижеподписавшиеся: директор школы Пушкель Галина Федоровна и представители трудового коллектива в лице Казимирской Любови Александровны заключили настоящее соглашение о том, что администрация обязуется с 2018 по 2021 годы выполнять следующие мероприятия:

1. **Работодатель:**
   1.1. Знакомит работников при приёме на работу с требованиями охраны труда.
   1.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
   1.3. Разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающие организационные и технические мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.
   1.4. За счёт средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спец. одежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
   1.5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
   1.6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися.
   1.7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
   1.8. Обеспечивает ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
   1.9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещения.
   (При понижении температуры ниже 17 градусов (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона переводит работников на сокращённый рабочий день с сохранением заработной платы, при снижении температуры ниже 14 градусов в помещении занятия прекращаются).
   1.10. Устанавливает конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.
   1.11. Устанавливает надбавку работнику учреждения, на которого приказом возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения, а также уполномоченным от коллектива по охране труда.
   1.12. Информирует работников об условиях охраны труда, на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты.
   1.13. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.
   1.14. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
   1.15. Обеспечивает прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических – медицинских осмотров.
   1.16. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.
   1.17. Создаёт комиссию по охране труда.

Представители трудового коллектива:

1. Осуществляют контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.
2. Контролируют своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам средств индивидуальной защиты, моющих средств.
3. Избирают уполномоченных по охране труда.
4. Принимают участие в создании и работе комиссии по охране труда.
5. Принимают участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.
6. Обращаются к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
7. Принимают участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда и по обязательствам, предусмотренным коллективным договором.
8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещённости и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум ит.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации).

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Стоимость работ, тыс.рублей	Срок исполнения	Ответственные лица
Организационные мероприятия					
1.	Создание постоянно действующей комиссии по проверке требований охраны труда			До 1 сентября 2018 года	Директор
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда			Май 2018 год	Директор, заместители директора, инженер по охране труда, заведующий хозяйством
3.	Организация проведения вводного инструктажа по охране труда			При приёме на работу	Инженер по охране труда
4.	Организация проведения инструктажа по охране труда (первичного, повторного)			Сентябрь, декабрь и по мере необходимости	Инженер по охране труд, заведующий хозяйством
5.	Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ			По мере надобности	Инженер по охране труда
6.	Прохождение предварительного при поступлении на работу и периодического медицинского осмотра работниками	98	496 тыс. рублей	Ежегодно	Директор
7.	Аттестация рабочих		-		Директор

	мест по условиям труда (оценка условий труда)			2018 год	
8.	Проведение месячника охраны труда			Апрель 2019 год	Директор, заместители директора, Инженер по охране труда
9.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссий по охране труда в образовательных учреждениях		-	По мере необходимости	Директор
10.	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.			4 раза в год	Директор, Инженер по охране труда
11.	Организация и оборудование кабинетов уголками по охране труда		-	Сен6тябрь 2018 год	Заведующие кабинетами
12.	Организация проведения смотров-конкурсов, выставок по охране труда		-	Конец полугодия	Заместитель директора по воспитательной работе
Технические мероприятия					
1.	Испытание прочности спортивного оборудования спортивном зале, спортивных площадках			Сентябрь 2018 год, май 2019 год	Заведующая спортивным залом
2.					
3.	Приобретение замена посуды по столовой школы		50 000 тыс.рублей	По мере необходимости	Заведующая столовой
4.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности			Постоянно	Электрик
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение периодических медицинских осмотров			Ежегодно	Директор
2.	Вакцинация сотрудников против гриппа				
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий,		-	Сентябрь 2018 год	Медицинский работник

	мастерских, спортзалов) аптечками для оказания первой помощи				
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1.	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток		40 000 тыс. рублей	По мере необходимости	Заведующая хозяйством
2.	Приобретение мыла и обеззараживающих средств		10 000 тыс. рублей	По мере необходимости	Заведующая хозяйством
Мероприятия по пожарной безопасности					
1.	Проверка средств пожаротушения				Заведующая хозяйством
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского культурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		5 000 тыс. рублей		Директор, учителя физической культуры
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		300 000 тыс. рублей		Заведующая хозяйством

Директор школы: Г.Ф.Пушкель

Представитель трудового коллектива: Л.А.Казимирская

Приложение № 2
к коллективному договору
МБОУ СОШ пгт.Смирных
на 2018-2021 годы

Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам

№ п/п	Профессии, должности
1.	Директор школы
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учебной работе, воспитательной работе
3.	Педагогические работники: учителя, педагог-психолог, социальный педагог, логопед, педагог-библиотекарь, старшая вожатая
4.	Заведующая библиотекой
5.	Заведующая школьной столовой
	Заведующая хозяйством
6.	Повар
7.	Кухонный работник
8.	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер
9.	Сторож
10.	Дворник
11.	Уборщик служебных помещений
12.	Рабочий по обслуживанию здания
13.	Вахтёр
14.	Лаборант кабинета информатики, физики, химии
15.	Программист
16.	Секретарь руководителя
17.	Специалист по кадрам

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива МБОУ СОШ пгт.Смирных

_____ Л.А.Казимирская

Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУ СОШ пгт.Смирных
на 2018-2021 годы

Перечень профессий и должностей работников, образовательного учреждения, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Профессии, должности
1.	Директор школы
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учебной работе, воспитательной работе
3.	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер
4.	Секретарь руководителя
5.	Специалист по кадрам

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива МБОУ СОШ пгт.Смирных

_____ Л.А.Казимирская