МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЕГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ с.ДАУСУЗ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР с 19.04.2021г-18.04.2024г

От работодателя
Директор МКОУ «СОШ с. Даусуз.»

_____ Ф.Д.Хачирова
«19»апреля 2021г г.

от работников:
представительный орган
МКОУ «СОШ с. Даусуз»
«22»января 2014 г
1. Дмитрюкова Т.В.
2. Айбазова Х. Н.
3. Бегежанова Т.В.
4. Гочияева Е.А.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в Управлении труда и социального развития Администрации
Зеленчукского муниципального района

Регистрационный номер №.218 от «19» 04 2021 года

Начальник УТ и СР Р.С. Батчаева _____
ФИО подпись

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1.	Общие положения	3
Раздел 2	Приём и увольнение работников	4
Раздел 3.	Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров	5
Раздел 4.	Организация труда, режим работы, время отдыха	6
Раздел 5.	Оплата и стимулирование труда	8
Раздел 6.	Охрана труда и улучшение условий труда работающих	12
Раздел 7.	Разрешение трудовых споров	13
Раздел 8.	Срок действия Коллективного договора и формы контроля над его исполнением	13
	Приложение 1. Соглашение по охране труда	14
	Протокол общего собрания трудового коллектива муниципального казенного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная с. Даусуз» № 6 от 19.04.2021г.	18
	Лист ознакомления с содержанием коллективного договора и приложением (на 2021-2024 годы) принятого на общем собрании трудового коллектива 19 апреля 2021г.	19

1.Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, в лице представительного органа, с одной стороны, и администрацией МКОУ «СОШ с. Даусуз», в лице и.о. директора Ф.Д. Хачировой с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами», с целью обеспечения трудовых и социально-экономических прав работников в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом « О коллективных договорах и соглашениях», Уставом школы, Положением об Управляющем совете школы, иными локальными нормативными актами.
1.2. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников школы и гарантирует защиту их прав.
1.3. Коллективный договор соответствует нормам Трудового кодекса РФ и иным законодательным актам.
1.4. Изменения, дополнения в Коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока его действия и утверждаться в качестве приложения решением общего собрания работников школы.
1.5. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение взятых на себя обязательств до окончания срока действия Коллективного договора.
1.6. Работники школы доверяют представителям работников школы представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.
Представителями работников школы являются работники школы, избранные на общем собрании.
1.7. Коллективный договор признает исключительное право директора школы на:
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- принятие локальных и нормативных актов, не ущемляющих прав работников;
- подбор и расстановку кадров при закрытии имеющихся вакансий;
- прием и увольнение сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- составление тарификации работников школы;
- контроль за исполнением работниками положений Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов, должностных и других инструкций, связанных с функционированием школы;
- поощрение работников школы за добросовестный труд;
- привлечение работников школы к дисциплинарной и материальной ответственности.
1.8. Коллективный договор признает право работника на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;

- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю (не более 36 часов);
- отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Минобразования № 360 РФ от 20 сентября 1994 года);
- объединение в профессиональный союз;
- защиту своих прав и свобод;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.9.Директор признает представительный орган школы единственными полномочными представителями трудового коллектива. Они имеют право на:
- мотивированное мнение по следующим локальным и нормативным актам:
* Уставу школы;
* правилам внутреннего трудового распорядка;
* положению о премиях, доплатах и надбавках;
* графику отпусков;
* приказу о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
* приказу о награждении работников;
- обсуждение с администрацией вопросов, связанных с работой школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в оценке качества и результативности труда работников школы;
- привлечение внебюджетных средств.

1.10. Коллективный договор вступает в силу с момента регистрации и прекращает свое действие через три года.

1.11. Стороны в лице директора школы и представительного органа осуществляют контроль, за ходом выполнения положений Коллективного договора.

1.12.Подведение итогов работы сторон по выполнению Коллективного договора производится один раз в год (май).

2**. Прием и увольнение работников.**

2.1. При приеме на работу администрация обязуется
заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах (один вручается работнику).

2.2. Содержание трудового договора не может быть ухудшено по сравнению с требованиями ст.57 Трудового кодекса РФ.

2.3. Трудовой договор, как правило, заключается «на неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены «на неопределенный срок» в соответствии со ст.59 ТК РФ.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения временных (до 2 месяцев) работ;
- с лицами, поступающими на заведомо определенный срок;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
-с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с заместителями директора, главным бухгалтером.

2.5 Администрация обязана ознакомить работника с порученной работой, необходимой документацией.

2.6. Прием на работу с 3-месячным испытательным сроком указывается в трудовом договоре.

2.7. Если работник без уважительной причины не приступил к исполнению своих обязанностей в установленный трудовым договором срок (в течение недели), трудовой договор аннулируется.

2.8. Работник, не выдержавший испытания, предупреждается об увольнении за три дня до увольнения (с указанием причин).

2.9. В случае увольнения администрация производит с работником окончательный расчет и выдает трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.10. Считается возможным расторжение срочного трудового договора по заявлению работника при наличии у него серьезной уважительной причины (болезнь ребенка, беременность и т.д.)

2.11.Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор осуществляется только с письменного согласия работника.

2.12. В случае увольнения работников по сокращению штата преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

а) семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи);

б) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

в) работникам, получившим в школе увечье или профессиональное заболевание.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров:

3.1.Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п.66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении»

3.2.Объем учебной нагрузки предыдущего года, как правило, сохраняется. При этом соблюдается преемственность преподавания предметов в классах.

3.3.Учебная нагрузка утверждается приказом директора школы с учетом мотивированного мнения представителей работников школы.

3.4.Расстановка кадров на новый учебный год проводится не позднее 15 июня текущего года.
3.5.Администрацией школы своевременно уточняются стаж, образование педагогических работников, прочие условия, требующие изменений в тарификации.
3.6.Работники знакомятся с учебной нагрузкой под подпись до ухода в отпуск.
3.7.Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работниками сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.
3.8.Обеспечивается своевременное прохождение работниками школы аттестации при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.
3.9.В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года работникам предоставляется, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.
3.10.Работнику с его согласия приказом общеобразовательного учреждения может быть поручено выполнение наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. К дополнительной работе относится: классное руководство, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и другое.
3.11.Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.
3.12.Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. (ст. 60.2 ТК РФ).

4. Организация труда, режим работы, время отдыха.

4.1. Администрация школы обязуется установить:
- 5-дневную рабочую неделю для всех работников школы;
- начало рабочего дня:
* для педагогических работников – 8 часов 00 минут;
* для повара, рабочего кухни – 7 часов 30 минут;
* для технического персонала –7 часов 40 минут;
- перемены между уроками – два перерыва по 20 минут, один перерыв 15 минут, все остальные – по 10.

4.2.Перемены считаются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.
4.3. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое доводится до сведения учителей за 3 дня до начала очередной четверти.

4.4. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.
4.5. Методический день предоставляется учителю при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки (если он направляется на учебу во время школьных занятий).
4.6. Методический день предоставляется учителю в осенние, зимние, весенние каникулы.
4.7. В других случаях методический день дается учителю исходя из возможностей школы, учебной нагрузки учителя и обучаемых им школьников.
4.8. Работником посещаются все мероприятия, проводимые школой, если в данный момент он не занят иной проводимой в школе работой.
4.9. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом директора школы. Время работы учителя не может быть выше его учебной нагрузки.
4.10. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины недельной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.
4.11.Коллективным договором может устанавливаться ненормированный рабочий день для указанной категории работников: директора школы, его заместителя по УР, педагога-организатора, завхоза, секретаря.
4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется компенсационная выплата в 25% от оклада.
4.13. Работникам, не имеющим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня. Неоплачиваемый отпуск предоставляется в случае бракосочетания работника – 3 дня, бракосочетания детей работника – 1 день, в случае смерти родителей, супруга, детей, брата, сестры – 3 рабочих дня.
4.14. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.
В соответствии с изменениями, внесенными в ст.112 Трудового кодекса РФ (от 29.12.2004 г., № 201-ФЗ), нерабочими праздничными днями являются:
1,2,3,4,5 января – новогодние каникулы;
7 января – Рождество Христово;
23 февраля – День защитника Отечества;
8 марта – Международный женский день;
1 мая – Праздник весны и труда;
9 мая – День Победы;
12 июня – День России;
4 ноября – День народного единства.

4.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.
4.16. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника.
4.17. За дежурство по школе в выходные, праздничные дни, на дискотеке предоставляется 1 выходной день, либо оплата в двойном размере.
4.18. Работники школы могут воспользоваться ежегодным оплачиваемым отпуском в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 г., № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года)». (Педагогические работники – 56 календарных дней, учебно-вспомогательный и технический персонал – 28 календарных дней).
4.19. Работник имеет право на использование отпуска за первый год работы через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить его о начале отпуска за две недели.
4.20. Разделение отпуска на части допускается с согласия работника при использовании им 14 календарных дней (отпускных). Отзыв из отпуска разрешается только с письменного согласия работника.
4.21. Разрешается замена части отпуска (свыше 28 календарных дней) денежной компенсацией.
4.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ.
4.23.Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.
4.24.Работник, впервые прошедший обучение по той или иной специальности или получивший вторую специальность за счет средств работодателя обязан отработать в школе по полученной специальности 2 года или вернуть работодателю затраченную на обучение сумму (полностью), либо сумму, пропорциональную неотработанному времени.
4.25.Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на отпуск без содержания сроком до одного года. Время длительного отпуска входит в непрерывный педагогический стаж, при этом за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.
4.26. В стаж работы включается время участия сторон в санкционированных забастовках, митингах, а также время, связанное с остановкой деятельности школы по не зависящим от работников причинам.

5.Оплата и стимулирование труда.

5.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется согласно Положению о переходе на новую систему оплаты труда и с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 Государственных гарантий по оплате труда;
 Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;

5.2. Заработная плата работников определяется с учетом:
- должностных окладов работников, образованных путем умножения минимальных окладов по профессионально-квалификационным группам на повышающие коэффициенты;
- фактического объема учебной нагрузки;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

5.3. Условия оплаты труда работника, включая размер минимального оклада, повышающие коэффициенты к окладу, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и (или) условия выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

5.5. Месячная заработная плата работников установленная по новой системе оплаты труда, не может быть меньше месячной заработной платы, выплачиваемой до введения этой новой системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Разница в заработной плате доплачивается ежемесячно, включается в систему оплаты труда и учитывается при начислении средней заработной платы работникам школы во всех необходимых случаях.

5.6. Педагогическим работникам предусматривается повышающий коэффициент к окладу педагогических работников, работающих в сельской местности в размере 25 % в соответствии с Законом Карачаево-Черкесской Республики от 06.12.2013 № 72-РЗ «Об образовании в Карачаево-Черкесской Республике».

Решение о введении повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающего коэффициента к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных выплат.

5.7. Размер и перечень компенсационных выплат работникам школы устанавливается в соответствии с Постановления № 257 от 11.08.2010 г Правительства КЧР .

5.8 Выплаты компенсационного характера начисляются на оклад и выплачиваются как по основной должности, так и по должности, занимаемой по совместительству, в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

5.9 Выплаты стимулирующего характера работникам школы устанавливаются в соответствии с Положением об этих выплатах по школе.

5.10 Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются с учетом мнения представителей работников школы и по представлению директора школы. Порядок рассмотрения о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением

5.11 Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливается локальным актом и выплачиваются за счет средств Фонда стимулирования труда. Объем средств на стимулирующие выплаты администрации, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливается пропорционально объему средств на заработную плату

5.12 Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

5.13 Оплата труда педагогических работников школы за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.14 Директор школы обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по собственной вине или по вине учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

5.15 Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работником производится в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

5.16 Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ.

5.17 Если установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ), то заработная плата по исполненной работе должна начисляться от утвержденного уровня МРОТ (в том числе при совмещении должностей).

5.18 Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст.152 ТК РФ.

5.19 Начисление средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпусков, производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

5.20 Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется исходя из последних двенадцати

календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

5.21 При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы устанавливается доплата:

- при выходе на пенсию по возрасту – месячная ставка заработной платы;
- при рождении ребенка – месячный оклад;
- в случае длительного лечения (операции) – месячный оклад;
- к юбилейным датам профессиональной деятельности.

5.22 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.23 Удержание заработной платы у работников производится в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

5.24 Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора школы в письменной форме, если заработная плата задерживается на срок более 15 дней.

5.25 Бастующим работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

5.26 Заработная плата выплачивается работнику по его желанию в месте выполнения им работы либо переводит в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.27 Заработная плата работникам выплачивается каждые полмесяца (2 раза в месяц):

- за первую половину 25 числа текущего месяца;
- за вторую половину15 числа следующего за отчетным месяцем. При выплате второй половины заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.28 Выплату заработной платы за первую половину месяца определить в размере тарифной ставки за отработанное время.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6. Охрана труда и улучшение условий труда работающих.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда для работников и учащихся в школе возлагаются на директора и ответственного по охране труда, назначенного приказом директора.
6.2. Администрация:
- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний;
- организовывает ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии в рабочее время;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратами для оказания первой медицинской помощи.
6.3. Администрация назначает ответственного по охране труда и обязуется обеспечить:
- организацию и проведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения.
6.4. Администрация:
- производит соответствующие доплаты при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.д.);
- обеспечивает работников полагающимся инвентарем, моющими средствами в соответствии с установленными нормами;

- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима;
- при наличии в учебном расписании работника восьми и более «окон» в неделю предоставляет ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

6.5. Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников и учащихся школы.

7. Разрешение трудовых споров.

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.282) в комиссиях по трудовым спорам, народных судах.

7.2. Комиссия по трудовым спорам создается из числа работников и директора школы. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря.

7.3. Порядок разрешения коллективных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 398-418).

8. Срок действия Коллективного договора и формы контроля над его исполнением.

8.1. Договор может быть продлен по истечению срока, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

8.2. Сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения договора.

8.3. Срок продления договора не может превышать трех лет.

8.4. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

8.5. Контроль над выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет директор школы и представитель работников школы.

8.6. Все приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора.

Приложение №1
к коллективному договору
МКОУ «СОШ с.Даусуз»
на 2021-2024год

Соглашение по охране труда
МКОУ «СОШс. Даусуз»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Количество	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
1	Создание комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы		1 раз в год	-	До 01.08. текущего года	Директор
2	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		2 раза в год	-	До 01.04. текущего года До11.11. тек.года	Заведующий хозяйством
3	Разработка плана подготовки к работе учреждения в осенне-зимний период		1 раз в год	-	До 01.10. текущего года	Директор Заведующий хозяйством
4	Обучение и проверка знаний по охране труда работников		1 раз в год	8000 руб.	До 01.07 текущего года	Директор
5	Издание приказа по созданию комиссии по охране труда, соблюдению правил техники безопасности и возложению обязанностей за: - организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда; - обеспечение контроля за безопасность приборов и ТСО		1 раз в год	-	До 01.08 текущего года	Директор
6	Издание приказа «О назначении ответственного за электрохозяйство»		1 раз в год		До 01.01 текущего года	Заведующий хозяйством
7	Издание приказа «О назначении ответственного за исправное состояние и безопасную эксплуатацию тепловых установок»		1 раз в год	-	До 01.07 текущего года	Директор
8	Издание приказа «Об организации работы по усилению мер безопасности при проведении мероприятий на спортивных площадках и сооружениях»		1 раз в год	-	До 01.08 текущего года	Директор
9	Издание приказа «О мероприятиях по гражданской обороне и предотвращению чрезвычайных ситуаций»		1 раз в год	-	До 01.01 текущего года	Директор
10	Издание приказа «Об организации работы учреждения в период низких температур»		1 раз в год	-	До 01.12 текущего года	Директор

11	Издание приказа «Об антитеррористической безопасности»		1 раз в год	-	До 01.10 текущего года	Директор
12	Ведение Журналов регистрации несчастных случаев с учащимися, инструктажа безопасности на рабочем месте, инструктажа учащихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, регистрации несчастных случаев на производстве, проверки знаний по технике безопасности у персонала 1-й группы по электробезопасности		Постоянно	-	В течение года	Директор
13	Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда		1 раз в 5 лет	-	В течение года	Директор
14	Контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, наличием противопожарного оборудования, медицинских средств и средств индивидуальной защиты, за наличием наглядной агитации и необходимых инструкций		Постоянно	-	В течение года	Директор
15	Разработка графика дежурства по контролю за системой водопровода и отопления в здании школы в период значительного понижения температуры		Октябрь–март текущего года	-	В период значительного понижения температуры	Директор
Технические мероприятия						
1.	Приведение степени освещенности к норме в кабинетах: Лампа люминесцентная ЛБ-40	Шт.	100	30 000 руб.	До 01.09 текущего года	Заведующий хозяйством
2.	Очистка осветительных приборов, стекол окон, панелей от пыли		1 раз в год	За счет собств. сил	До 01.07 текущего года	Заведующий хозяйством
3.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.		1 раз в год	12000 руб.	До 01.08 текущего года	Заведующий хозяйством
4	Проверка котельной, системы отопления и вентиляции, контрольно-измерительных приборов в тепловом узле здания ОУ, осмотр и при необходимости ремонт изоляции труб водопровода и канализации в неотапливаемых помещениях		Октябрь – март текущего года	За счет собств. сил	В период значительного понижения температуры	Заведующий хозяйством

5	Утепление окон и дверных проемов	Шт	Все окна	За счет собств. сил	До 15.10 текущего года	Заведующий хозяйством
6	Очистка крыши от снега и льда		Осенне-зимне-весенний период	За счет собств. сил	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
7	Уборка сосулек с крыш		Весенний период	За счет собств. сил	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
8	Замена светильников в коридоре и кабинетах	Шт.	25	За счет средств учреждения	До 01.09 текущего года	Заведующий хозяйством
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1.	Провести профилактический медицинский осмотр работников школы		22	60 000 руб.	До 01.09 текущего года	Директор
2	Приобретение медикаментов			5 000 руб.	До 01.09 текущего года	Директор
3	Вакцинация работников		Постоянно	-	В течение года	Директор
Обеспечение средствами индивидуальной защиты						
1.	Приобретение индивидуальных средств защиты: - халаты х/б - перчатки резиновые - рукавицы комбинированные - коврик диэлектрический - очки защитные - индикатор напряжения	 Шт. пара пара шт Шт. Шт.	 4 20 24 1 2 1	За счет средств учреждения	До 30.12 текущего года	Заведующий хозяйством
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	гр. мл.	мыло туалетное - 200 или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах -250	5 000 руб.	ежемесячно	Заведующий хозяйством
Мероприятия по пожарной безопасности						
1	Издание приказа «Об установлении противопожарного режима в образовательном учреждении»	1	1 раз в год	-	До 01.08 текущего года	Директор
2	Издание приказа «Об обеспечении безопасности образовательного процесса и пожарной безопасности»	1	1 раз в год	-	До 01.08 текущего года	Директор
3	Издание приказа «О соблюдении пожарной безопасности при проведении новогодних мероприятий» и в период зимних	1	1 раз в год	-	До 25.12 текущего года	Директор

	каникул»					
4	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных занятий по эвакуации всего персонала: 1 раз в месяц, плановая, перед проведением новогодних мероприятий - внеплановые		По графику	-	В течение года	Директор
5	Обеспечение свободных от посторонних предметов запасных выходов			-	Постоянно	Заведующий хозяйством
6	Проведение пропитки деревянных конструкций		1 раз в 3 года	75 000 руб.	До 01.08 текущего года	Заведующий хозяйством
7	Проверка и замена огнетушителей		1 раз в 5 лет	13 500 руб.	До 01.08 текущего года	Заведующий хозяйством

Директор МКОУ «СОШ с. Даусуз» Ф.Д.Хачирова

Заведующий хозяйством Н.В. Рыжкова

Протокол №6
общего собрания трудового коллектива
муниципального казенного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с. Даусуз»

«19» апреля 2021г. с. Даусуз

Присутствовали:
43 человек.
Общее количество работников 43.
Собрание считать правомочным.

Повестка собрания:

1. Принятие коллективного договора между администрацией и преподавателями и работниками школы на 2021-2024 г.г.
   Докладчики: директор школы – Хачирова Фарида Джашарбековна,
   заместитель директора по УР – Дмитрюкова Татьяна Владимировна

ВЫСТУПИЛИ:

По первому вопросу выступила директор школы Хачирова Фарида Джашарбековна и заместитель директора по УР Дмитрюкова Татьяна Владимировна.

Был зачитан и разобран каждый пункт коллективного договора, а именно :

1. Общие положения
2. Приём и увольнение работников
3. Вопрос занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров
4. Организация труда, режима работы, время отдыха
5. Оплата и стимулирование труда
6. Охрана труда и улучшение условий труда работающих
7. Разрешение трудовых споров
8. Срок действия Коллективного договора и формы контроля над его исполнением.

Коллективный договор принят на общем собрании единогласно с 19 апреля 2021г

Председатель собрания: Т.В. Дмитрюкова

«Согласовано»
Директор МКОУ «СОШ с. Даусуз» Ф.Д. Хачирова

ПРОШНУРОВАНО,

ПРОНУМЕРОВАНО: 20 ЛИСТОВ

Директор школы: Ф.Д.Хачирова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575776

Владелец Хачирова Фарида Джашарбековна

Действителен С 20.04.2021 по 20.04.2022