

Коллективный договор

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения города Новосибирска «Гимназия № 9 имени Героя Российской
Федерации Немыткина Михаила Юрьевича»
на три года

От работодателя:



Директор МБОУ гимназии № 9
Н.А. Загорулько

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации общеобразовательного
учреждения

С.Б. Достовалова С.Б. Достовалова

М.П.

03.10.2019г.

Департамент экономики и стратегического
планирования мэрии города Новосибирска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

в комитете по труду мэрии города Новосибирска

Регистрационный № 39-19.09.12 от 09.12 2019 г.

М.П. Председатель комитета
по труду мэрии города
Новосибирска Милославская Н.С.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Содержание

	Стр.
Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Трудовые отношения.....	3-4
Раздел 3. Режим рабочего времени и отдыха	4-5
Раздел 4. Оплата труда и нормы труда.....	5-7
Раздел 5. Условия и охрана труда	8
Раздел 6. Гарантии деятельности выбранного профсоюзного комитета.....	8-9
Раздел 7. Социальные льготы, гарантии и компенсации.....	9-10
Раздел 8. Контроль за выполнением коллективного договора	10
 Приложение.	
1. Положение об организации работы по охране труда МБОУ гимназии №9.....	11-24

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и работодателя, регулирования трудовых отношений в гимназии (ст.40, 41, 43, 44 ТК РФ).

1.2. Договор признает исключительное право работодателя на планирование, управление и контроль за организацией образовательно-воспитательного процесса, на найм, продвижение в должности, дополнительные меры поддержки, льготы и гарантии работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплат и условий труда.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работников по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

В настоящем Коллективном договоре регулируются вопросы:

- развития социального партнерства и участия профсоюзных органов в управлении Учреждением;
- трудовых отношений;
- режима рабочего времени и времени отдыха;
- оплаты труда и нормы труда;
- условий и охраны труда;
- содействия занятости, повышения квалификации и закрепления профессиональных кадров;
- социальных гарантий, льгот, компенсаций;
- гарантий прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.

1.4. Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания благоприятного психологического климата.

1.5. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу со дня подписания сторонами.

Раздел 2. Трудовые отношения (занятость, переобучение, условия высвобождения работников).

2.1. Найм и увольнение в гимназию № 9 осуществляется в соответствии со статьями Трудового кодекса РФ (ст. 68 ТК РФ) и Уставом гимназии № 9. Спорные вопросы об увольнении сотрудников решаются комиссией по трудовым спорам.

2.2. Комиссия по трудовым спорам создается на время действия данного коллективного договора.

2.3. Работодатель обязуется обеспечить полную и стабильную занятость и использование работающих в соответствии с их профессией, квалификацией, трудовым договором.

2.4. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный порядок приема на работу.

2.5. Работодатель обязан предоставить каждому работнику право на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности (ст.196, 197 ТК РФ).

2.6. Каждый работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с рекомендациями аттестационной комиссии 1 раз в три года.

Раздел № 3. Режим рабочего времени и времени отдыха

3.1. Рабочая неделя состоит из пяти- или шести рабочих дней. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается трудовым договором на основании Соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки труда.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в неделю не может превышать 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

3.3. Свободный (методический) день для работников предоставляется для профессионального образования, самообразования и подготовки к занятиям. В этот день работник свободен от выполнения урочной нагрузки.

3.4. Работа в каникулярное время организуется по особому графику.

Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул.

3.5. В связи с невозможностью предоставления обеденного перерыва работодатель обеспечивает каждому педагогическому работнику по особому графику 30 – минутный перерыв для приема пищи.

3.6. Работодатель обязуется устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом рекомендацией кафедр, методических объединений, преемственности, в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, обеспечивать стабильную нагрузку в течение всего учебного года.

3.7. Неполная учебная нагрузка устанавливается только с согласия работника.

3.8. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников с планируемой нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск.

3.9. Работодатель согласует с профкомом расписание уроков и внеурочных занятий, тарификационные списки и предварительную нагрузку учителей.

3.10. Расписание составляется, исходя из санитарно-гигиенических требований, Положения о требованиях к составлению расписания уроков, рационального использования времени учителя.

3.11. В соответствии с действующим законодательством (ст.334 ТК РФ) устанавливается ежегодный очередной оплачиваемый отпуск 56 календарных дней – педагогическим работникам, 28 календарных дней – работникам образовательной организации.

3.11.1. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск по согласованию сторон при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

3.11.2. График ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с ПК с учетом интересов работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников. Оплата отпуска проводится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.11.3. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.11.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.12. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

3.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128.ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

б) работникам, имеющим двух детей и более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

в) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ).

Раздел 4. Оплата труда и нормы труда

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производится на основе Положения по оплате труда в образовательном учреждении, разработанного учреждением в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников на территории Новосибирской области, и принимается работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом.

4.2. Установление учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется локальным нормативным актом образовательного учреждения (приказом, распоряжением), который принимается с учетом

мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Оплата труда педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс, и иного персонала определяется трудовыми договорами между руководителем образовательного учреждения и работниками, не противоречащими действующему трудовому законодательству и не уменьшающими объемы вознаграждений за тот же труд до введения новой системы оплаты труда.

4.4. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Новосибирской области.

4.5. Выплаты компенсационного характера предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Поощрительные (стимулирующие) выплаты устанавливаются на основании Положения о порядке распределения стимулирующей части ФОТ работников Учреждения в зависимости от качественных показателей деятельности, направленных на конечный результат. Документ разработан и реализуется работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом.

4.7. Изменения в заработной плате педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссии (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения ВАК ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение в заработной плате в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в повышенных размерах производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 10, 25 числа каждого месяца в денежной форме.

4.9. Работодатель и первичная профсоюзная организация, с целью поддержки молодых преподавательских кадров, предусматривают в положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда в течение первых трех лет преподавательской работы.

4.10. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в

письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.10.1. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.10.2. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода на работу.

4.10.3. Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере 2/3 средней ставки заработной платы работника.

4.11. Работодатель обязуется обеспечивать:

4.11.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.11.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ) выплаты при увольнении – в последний рабочий день работы (ст. 80 ТК РФ).

4.11.3. 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 не ниже 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.

4.11.4. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

4.12. Доплаты за работу с вредными и/или опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Проведение специальной оценки условий труда в Учреждениях в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4.14. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда проведена. Кабинетов с вредными и/или опасными условиями труда нет.

4.15. Выплату работникам надбавки за работу с 22.00. часов по 06.00. часов в размере 35% тарифной ставки за каждый час работы.

4.16. Работодатель обязуется:

4.16.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможностей трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

4.16.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере, что закрепляется в коллективных договорах и соглашениях.

4.16.3. Ответственность за своевременность и правильность размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

4.16.4. Производить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (Статья 134 ТК).

Раздел 5. Условия и охрана труда

5.1. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

а) организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

б) распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителя, должностных лиц в этих вопросах;

в) специальную оценку условий труда на рабочих местах;

г) проведение паспортизации условий труда и обучения;

д) своевременное расследование несчастных случаев.

5.2. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением, прилагаемым к коллективному договору.

5.3. Работодатель обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договор аренды заключается по согласованию с ПК.

5.4. В случаях ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в классах, низкий температурный режим,

повышенный шум и т.д.), грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности ПК вправе приостановить выполнение работы до устранения выявленных нарушений.

5.5. Приостановка работы осуществляется после письменного уведомления работодателя.

5.6. Работодатель обеспечивает в целях охраны здоровья работников:

а) соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;

б) снабжение учебных помещений необходимым инвентарем;

в) создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивных работ;

г) работодатель содействует обязательному ежегодному прохождению медицинского осмотра и медицинских прививок работникам образовательной организации (статья 185.1.ТК);

д) работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.7. Работодатель совместно с ПК осуществляет работу по организации горячего питания в гимназии.

5.8. Работодатель совместно с ПК принимает меры и выходит с предложениями к администрации округа, города по вопросам социальной защиты работников гимназии.

Раздел 6. Гарантии деятельности выбранного профсоюзного актива

6.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников гимназии, являющихся членами профсоюзной организации, в коллективных договорах, об оплате труда, решении социальных проблем и других условиях коллективного договора.

6.2. Работодатель гарантирует ПК получение необходимой информации по труду и социально-экономическим вопросам.

6.3. Работодатель способствует обучению профсоюзного актива на семинарах с сохранением заработной платы.

6.4. Работодатель приглашает председателя ПК на административные заседания с правом совещательного голоса.

Раздел 7. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7.1. Работодатель не позднее 5 календарных дней со дня представления работником заявления, листка нетрудоспособности и необходимых документов, представляет в территориальный орган Фонда социального страхования по месту регистрации, поступившие к нему заявления и документы, необходимые для назначения и выплаты соответствующих видов пособия, а также опись

представленных заявлений и документов, составленную по форме, утверждаемой Фондом социального страхования.

7.2. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Кодексом проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы (Статья №185 ТК).

Раздел 8. Контроль за выполнением коллективного договора

8.1. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует 3 года.

8.2. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют работодатель, ПК.

8.3. Работодатель отчитывается о ходе выполнения коллективного договора не менее 2-х раз в год.

8.4. На срок действия договора при условии выполнения работодателем всех его положений ПК обеспечивает стабильность в работе коллектива.

8.5. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период действия его срока, разрешаются сторонами путем принятия дополнительного соглашения.

НПД-ПО-53

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
МБОУ гимназии № 9
(протокол от 31.03.2016 г. № 2)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета
МБОУ гимназии № 9
С.Б. Достовалова
«11» 04 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ гимназии № 9
В.Г.Баранова
(приказ от 11.04.2016

г.

№ 170а)

Положение

об организации работы по охране труда

МБОУ гимназии № 9

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлениями Министерства труда Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», от 22.01.2001 № 10 «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях», Постановлением Правительства РФ от 27.12.2010 г. № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных и правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда»

1.2. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

1.3. Все работники образовательного учреждения (ОУ) обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, немедленно сообщать работодателю о любом несчастном случае, происшедшем в ОУ, а также о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей.

1.4. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда в ОУ возлагается на директора.

1.5. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности является сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ при организации учебно-воспитательного процесса, внеклассных мероприятий.

1.6. Положение принимается решением общего собрания работников Образовательного учреждения и утверждается директором.

1.7. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

1.8. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решениями общего собрания работников ОУ и/или Управляющего Совета ОУ и утверждаются директором. После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. Организация работы по охране труда в образовательном учреждении (ОУ)

2.1 Деятельность по охране труда в ОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.2. Организация работ по охране труда включает следующие направления:

-обеспечение безопасной организации труда (безопасной организации образовательного процесса, безопасного состояния зданий, сооружений и территории ОУ, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение работников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда охраны труда);

-обеспечение благоприятных санитарно - гигиенических условий труда;

-обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха;

-организация пропаганды знаний по охране труда.

2.3. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:

-деятельность по проведению специальной оценки условий труда;

-деятельность комиссии по охране труда;

-предоставление льгот и компенсаций за работу во вредных и/или опасных условиях труда;

-организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;

-планирование и реализация мероприятий по охране труда;

-деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива;

-организация безопасного выполнения работ с повышенной опасностью.

2.4.Основными критериями эффективности ОУ проведения работ по охране труда должны быть:

-степень соответствия условий труда нормативным требованиям;

-уровень производственного травматизма;

-уровень организации работ по охране труда в организации.

2.5. Создание и деятельность комиссии по охране труда.

2.5.1. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

2.5.2. Комиссия по охране труда организует:

- разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны

труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок;

➤ методическое руководство и контроль проведения в ОУ мероприятий по вопросам:

1. выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, других нормативных документов по охране труда;

2. организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением;

3. выполнения программы улучшений условий и охраны труда;

4. соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве;

5. обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

➤ обучение работников ОУ безопасным приемам и методам труда;

обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников школы;

➤ распространение информационных писем, обзоров случаев производственного травматизма, типовых инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

2.5.3. Комиссия по охране труда осуществляет:

➤ организационно - методическое руководство деятельностью ОУ в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в ОУ;

➤ предупредительный надзор за строительством, реконструкцией и техническим перевооружением объектов ОУ в части соблюдения правил и норм охраны труда;

➤ взаимодействие с органами государственного надзора.

2.5.4. Комиссия по охране труда разрабатывает:

➤ предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в ОУ здоровых и безопасных условий труда;

➤ программу улучшений условий и охраны труда;

➤ проекты должностных инструкций по технике безопасности, правил и норм по охране труда, дает по ним заключения и организует работу по их внедрению.

2.5.5. Комиссия по охране труда изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.

2.6. Создание и деятельность Комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательного учреждения.

2.6.1. В целях оперативного проведения расследования несчастных случаев с обучающимися в период участия их в образовательном процессе на уроках, внеклассных и внешкольных мероприятиях, а также несчастных случаев с работниками образовательного учреждения при выполнении ими должностных обязанностей в образовательном учреждении создается Комиссия по расследованию несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательного учреждения.

2.6.2. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом по образовательному учреждению.

2.6.3. Комиссия проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

2.6.4. Комиссия вносит на рассмотрение Управляющего Совета ОУ следующие вопросы:

- состояние производственного травматизма в ОУ за истекший год;
- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда работающих.

3. Должностные обязанности по охране труда руководящих и других работников образовательного учреждения.

3.1. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководителя и других работников образовательного учреждения, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

3.2. Должностные инструкции по охране труда доводятся до соответствующих работников образовательного учреждения под роспись.

3.3. Должностные обязанности по охране труда работодателя:

- организует:

1. работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и безопасности образовательного пространства в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом ОУ;

2. своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и учащихся, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3. проведение инструктажа по охране труда работников и учащихся, лично проводит вводный инструктаж по охране труда при приеме на работу, а также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах;

4. обучение работников и учащихся безопасным методам и приемам выполнения работ, проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;

5. проведение специальной оценки условий труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;

6. обеспечение работников спецодеждой и спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами коллективной защиты;

7. санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с установленными нормами;

8. выборы уполномоченных по охране труда трудового коллектива, создает комиссию по охране труда;

9. совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно – общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, выносит на обсуждение Управляющего Совета ОУ, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации охраны труда;

10. в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году;

11. в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с работниками и учащимися;

- создает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работником представительного органа службу охраны труда образовательного учреждения;

- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;

- обеспечивает:

1. финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

2. безопасность работников и учащихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;

3. соблюдение режима труда и отдыха работников и воспитанников в соответствии с законодательством РФ и субъекта РФ;

4. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

5. выполнение ежегодных соглашений по охране труда;

➤ утверждает:

1. Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам ОУ;

2. по согласованию с выборным профсоюзным органом или другими уполномоченными работниками представительным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, не реже одного раза в 5 лет организует их пересмотр;

➤ заключает коллективный договор с работниками ОУ и ежегодные соглашения по охране труда совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченными работниками представительного органа;

➤ информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

➤ принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и учащихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;

➤ беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в ОУ и расследования несчастных случаев, предоставляет им документы и информацию, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;

➤ несет персональную ответственность за обеспечение здоровья и безопасных условий труда и безопасности образовательного процесса в ОУ.

3.4. Должностные обязанности по охране труда заведующего хозяйством:

➤ организует:

1. соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории ОУ, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;

2. ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водонагревательных приборов;

3. обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала ОУ с регистрацией в журнале установленной формы;

➤ обеспечивает:

1. соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений ОУ, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический ремонт и осмотр;

2. безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории ОУ;

3. учебные кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения ОУ оборудованном, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

➤ участвует:

1. в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно – общественного контроля за состоянием охраны труда в помещениях и на территории ОУ;

2. в проведении аттестации рабочих и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;

➤ несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территорий ОУ;

➤ разрабатывает и периодически пересматривает не реже 1 раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала ОУ;

➤ приобретает согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, выдает с записью в личные карточки учета выдачи СИЗ, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание.

3.5. Должностные обязанности по охране труда учителя, классного руководителя, воспитателя ГПД:

➤ обеспечивает безопасность образовательного процесса;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства ОУ обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность учащихся;
- проводит инструктаж учащихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в журнале установленной формы;
- организует изучение учащимися правил безопасности в ОУ, правил поведения на улице и дороге, и быту;
- немедленно извещает руководство ОУ о каждом несчастном случае с учащимися, принимает меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;
- осуществляет контроль за соблюдением учащимися правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий.

3.6. Должностные обязанности по охране труда заведующего учебным кабинетом, мастерскими, спортивным залом; педагога дополнительного образования:

- осуществляет контроль за безопасным состоянием рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;
- не допускает обучающихся на занятия без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, предоставляет их на утверждение работодателю;
- контролирует оснащение учебного кабинета противопожарным инвентарем, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит инструктаж по охране труда с обучающимися с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения

работодателя о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность обучающихся (недостаток освещенности, нарушение параметров микроклимата и др.);

- несет ответственность в соответствии с действующим Трудовым законодательством за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

4. Мероприятия по охране труда

4.1 . В образовательном учреждении проводятся следующие обязательные мероприятия по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка и утверждение:
 1. инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
 2. по согласованию с профсоюзным комитетом Плана мероприятий по охране труда;
 - разработка и подписание Соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом образовательного учреждения;
 - проведение:
 1. инструктажей работников и обучающихся;
 2. обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала;
 3. проверок состояния охраны труда в соответствии с планом работы;
 4. испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок;
 - направление должностных лиц образовательного учреждения на обучение по вопросам охраны труда.
- 4.2. Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда осуществляется после получения документов от органов управления образованием и органов управления охраной труда. Изучение вновь введенных документов осуществляется в формах:
 - индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;
 - ознакомлением коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях и общих собраниях.
- 4.3. Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются членами Комиссии по охране труда и (или) работодателем .

Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания работников и Управляющего Совета образовательного учреждения.

При необходимости локальные нормативные акты согласуются с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором.

4.4. Разработка и утверждение инструкций по охране труда осуществляется в соответствии с перечнем, который составляется комиссией по охране труда при участии руководителей подразделений ОУ. Перечень инструкций разрабатывается с учетом утвержденного в ОУ штатного расписания и утверждается работодателем.

4.5. Инструкции по охране труда разрабатываются комиссией по охране труда с привлечением руководителей структурных подразделений. Инструкции разрабатываются в соответствии с нормативными правовыми актами исходя из задач организации системы охраны труда в ОУ.

Утверждение инструкций осуществляется работодателем. Кроме того, инструкции должны быть согласованы с профсоюзным комитетом.

Инструкция вводится в действие с момента утверждения.

4.6. Инструкции по охране труда являются нормативными документами, устанавливающими требования безопасности при выполнении работниками ОУ своих должностных обязанностей в учебных кабинетах, бытовых и хозяйственных помещениях, на территории ОУ, в иных местах, где работники выполняют порученную им работу или служебные обязанности.

Инструкции разрабатываются для работников отдельных профессий и на отдельные виды работ. Каждой инструкции присваивается наименование и обозначение (регистрационный номер по ОУ). В наименовании кратко указывается, для какой должности или вида работ она предназначена.

Инструкция должна содержать следующие разделы:

- общие требования безопасности;
- требования безопасности:
 1. перед началом работы;
 2. при выполнении работы;
 3. в аварийных ситуациях;
 4. по окончании работы.

В необходимых случаях в инструкцию могут включаться дополнительные разделы.

Каждому должностному лицу при назначении на должность (при приеме на работу или при служебном перемещении) выдаются соответствующие утвержденные инструкции по охране труда под роспись.

Требования инструкций являются обязательными для работников, и невыполнение этих требований рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

4.7. Инструкции подвергаются периодической проверке с целью обеспечения их соответствия современным требованиям по охране труда, определения необходимости их пересмотра и внесения изменений.

Проверка инструкций проводится не реже одного раза в пять лет, а инструкций для профессий и работ с повышенной опасностью – не реже одного раза в три года.

Если в течение указанных сроков условия труда в ОУ и требования документов, в соответствии с которыми разрабатывались инструкции, не изменились, то приказом по ОУ действие инструкции продлевается на следующий срок, о чем делается отметка (ставится штамп "Пересмотрено") на первой странице инструкции, ставится дата и подпись работодателя.

До истечения срока действия инструкции пересматриваются в случаях:

- введения новых или пересмотра ранее действовавших правил и нормативов по охране труда;
- внедрения новой техники и технологии;
- возникновения аварийной ситуации или травмирования работников, вызвавших необходимость изменения инструкции;
- изменения технологического процесса или условий работы, а также при применении новых видов оборудования, материалов, аппаратуры и инструмента.

В последнем случае пересмотр инструкций производится до введения изменений.

Порядок оформления, согласования и утверждения пересмотренных инструкций такой же, как и вновь разработанных.

4.8. На начало учебного года работодателем издаются приказы по вопросам охраны труда:

- о введении в действие локальных нормативных документов по охране труда;
- о создании Комиссии по охране труда;
- об организации административно-общественного контроля за состоянием охраны труда;
- о создании Комиссии по расследованию несчастных случаев;
- о назначении ответственного за электрохозяйство;
- о назначении ответственного за противопожарную безопасность;
- о возложении ответственности за охрану труда и обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся на должностных лиц образовательного учреждения;
- о возложении ответственности за охрану труда и безопасность обучающихся при проведении мероприятий, связанных с выходом (выездом) за пределы образовательного учреждения, района, города (перед проводимым мероприятием),

- о расследовании несчастных случаев с работниками или обучающимися (при необходимости);
- при приеме кабинетов, мастерских, спортзала к новому учебному году;
- при проведении испытания спортивных снарядов, спортивных площадок.

4.9. Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом образовательного учреждения разрабатывается должностными лицами, ответственными за работу по охране труда и членами Комиссии по охране труда и принимается на год. Соглашение содержит описание видов и содержания работ, измеренные в единицах учета их объемные и стоимостные показатели, срок выполнения работ, ответственных должностных лиц и показатели ожидаемой социальной эффективности.

4.10. План мероприятий по охране труда разрабатывается на год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

4.11. В образовательном учреждении проводятся следующие виды инструктажей работников по охране труда:

- вводный инструктаж при приеме на работу, который проводится директором образовательного учреждения с соответствующей записью в журнал;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- повторный инструктаж – 1 раз в полгода;
- внеплановый инструктаж, который проводится работодателем при изменении существенных условий труда, после несчастного случая или при возникновении чрезвычайной ситуации с соответствующей записью в журнале;
- целевой – при выполнении работ, не связанных с должностными обязанностями работников.

В образовательном учреждении проводятся следующие виды инструктажей обучающихся по охране труда:

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж на рабочем месте, повторный инструктаж проводится 1 раз в полгода;
- внеплановый инструктаж - проводится ответственным педагогическим работником перед проведением отдельных мероприятий или учителем соответствующего предмета после несчастного случая или возникновения чрезвычайной ситуации с соответствующей записью в журнале;
- целевой инструктаж - при выполнении работ, не связанных с учебной деятельностью.

4.12. Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала осуществляется 1 раз

в год Комиссией в составе лиц, имеющих удостоверение о допуске к работе на установках до 1000.

После проведения обучения проводится проверка знаний в форме зачета с записью результатов проверки в журнал.

Лица, относящиеся к неэлектротехническому персоналу, не прошедшие проверку знаний по электробезопасности, к работе не допускаются.

4.13. Проведение проверок состояния охраны труда в соответствии с положением об административно-общественном контроле, результаты проверок фиксируются в журнале и оформляются актами.

4.14. Направление должностных лиц образовательного учреждения на обучение по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с приказами РОО или по инициативе образовательного учреждения. Во время обучения работнику выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

5. Документация по охране труда

5.1. В образовательном учреждении создается и постоянно редактируется база данных действующих нормативно-правовых актов по охране труда (законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы и локальные акты).

5.2. В образовательном учреждении обязательна следующая документация по охране труда:

- Соглашение по охране труда и акты проверки его выполнения (2 раза в год);
- Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченного по охране труда и членов в Комиссию по охране труда;
- инструкции и программы по охране труда для работников ОУ;
- журнал регистрации противопожарного инструктажа работников ОУ;
- журнал регистрации вводного инструктажа работников ОУ;
- журнал регистрации инструктажа работников ОУ на рабочем месте;
- журнал регистрации инструктажа обучающихся при организации общественно-полезного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- журнал регистрации несчастных случаев на производстве и акты оформления несчастных случаев на производстве по форме Н-1;
- журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися и акты оформления несчастных случаев с обучающимися по форме Н-2;
- акт готовности ОУ к учебному году;

- акт приемки пищеблока к учебному году
- акты общего технического осмотра здания ОУ (1 раз в полгода);
- акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах;
- акты проверки состояния и испытания оборудования котельной (к началу отопительного сезона);
- акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ (для вновь организованных и реконструированных кабинетов);
- журнал проверки знаний по технике безопасности работников с I квалификационной группой по электробезопасности;
- удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя ОУ, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний;
- протоколы проверки знаний по охране труда работников ОУ;
- материалы о проведении аттестации рабочих мест по условиям труда;
- технический паспорт на здание ОУ;
- журнал выдачи инструкций по охране труда;
- журнал административно-общественного контроля;
- план (схема) и инструкция по эвакуации людей при ЧС.