

Одобрено
на общем собрании работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
начальной школы № 30

«31» 08 _____ 2020 года

ИЗМЕНЕНИЯ № 2

к Коллективному договору
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
начальной школы № 30

Регистрационный номер 69/18 от 24.10.2018

г. Сургут
2020 год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная школа № 30 (далее – Учреждение), в лице директора Колесник Светланы Владимировны, действующего на основании устава Учреждения, и работники Учреждения, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения Скориковой Елены Геннадьевны, договорились на основании протокола общего собрания работников Учреждения № 1 от «31» 08 2020 года внести в Коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной школы № 30, регистрационный № 69/18 от 24.10.2018 (далее – Коллективный договор) следующие изменения № 2:

1. Пункт 2.6 раздела 2 «Оплата труда» исключить.

2. В разделе 5 «Гарантии и компенсации»:

2.1. В подпункте 5.2.2 пункта 5.2:

2.1.1. В части 1 исключить третий абзац;

2.1.2. Часть 9 изложить в следующей редакции:

«9) Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит».

2.1.3. Дополнить подпункт частью 10 следующего содержания:

«10) По итогам аттестации на основании приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, работодатель издает приказ об оплате труда педагога согласно установленной категории, а также производит соответствующую запись в трудовой книжке (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).».

2.2. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. В соответствии с Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях городского округа город Сургут, утвержденным решением Думы города Сургута, работодатель гарантирует работникам оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе и личным легковым (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 20 килограммов свыше норм бесплатного провоза багажа, установленных перевозчиком. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в Учреждении, но не ранее истечения шести месяцев с момента трудоустройства.

Работодатель также оплачивает стоимость проезда и провоза багажа (не свыше норм бесплатного провоза багажа, установленных перевозчиком) в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно неработающим и не занимающимся предпринимательской деятельностью членам

семьи работника (мужу (жене), несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего общего, среднего профессионального или высшего образования) независимо от времени и места использования отпуска как самим работником, так и членами семьи работника при условии использования отпуска в течение текущего календарного года.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск по его заявлению, исходя из примерной стоимости проезда, не позднее чем за 3 рабочих дня до начала отпуска, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. В трехдневный срок с даты выхода на работу из отпуска работник должен представить проездные документы, составить авансовый отчет о расходовании средств и представить его в бухгалтерию Учреждения.

Излишне выплаченные суммы в счет компенсации стоимости проезда возвращаются работником в течение 10-ти рабочих дней с даты утверждения авансового отчета работодателем.

В случае выплаты работнику недостаточной суммы на компенсацию стоимости проезда, разница возмещается работодателем в течение месяца с момента предоставления работником билетов или других документов, подтверждающих проезд.

Порядок предоставления вышеуказанных гарантий и компенсаций определен решением Думы города от 28.06.2007 № 233-IV ДГ «О положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях городского округа город Сургут».

2.3. Дополнить пунктом 5.11 следующего содержания:

«5.11. 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.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы».

3. Пункт 6.5 раздела 6 «Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости» изложить в следующей редакции:

«6.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику (в соответствии со ст. 318 ТК РФ) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства указанного работника превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, а если длительность периода трудоустройства превышает два месяца, - за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить указанному работнику средний месячный заработок последовательно за четвертый, пятый и шестой месяцы со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно трех, четырех и пяти месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном абзацем вторым настоящего пункта, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания соответственно второго и третьего месяцев со дня увольнения, а в случае, предусмотренном абзацем третьим настоящего пункта, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания соответственно четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (абзацы второй и третий настоящего пункта) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере пятикратного среднего месячного заработка. Если работнику уже были произведены выплаты среднего месячного заработка за второй, третий, четвертый или пятый месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанных выплат.

При ликвидации Учреждения выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства (абзацы второй и третий настоящего пункта) и (или) выплата единовременной компенсации (абзац пятый настоящего пункта) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации Учреждения в соответствии с гражданским законодательством.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка, а также выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или)

единовременной компенсации, предусмотренных абзацами первым – третьим и пятым настоящего пункта, производятся за счет средств работодателя».

4. В подпункте 7.1.2 пункта 7.1 раздела 7 «Гарантии профсоюзной деятельности» слова «трудового коллектива» заменить словом «работников».

5. В приложении 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» к Коллективному договору:

5.1. В разделе 2 «Прием и увольнение работников Учреждения»:

5.1.1. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Путем заключения трудового договора гражданин реализует конституционный принцип свободы труда (ст. 37 Конституции РФ), а также право на выбор профессии, специальности, рода занятий, места работы.».

5.1.2. Подпункт 2.3.8 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ч.1 ст.331 ТК РФ).

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»))».

5.1.3. В подпункте 2.4.3 пункта 2.4 слова «Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» заменить словами «высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации».

5.1.4. Подпункт 2.5.2 пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5.2. Перевод работника на другую работу оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом о переводе. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности производятся только в случае постоянного перевода на другую работу (статьи 66, 66.1 ТК РФ).».

5.1.5. Абзац 4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (психиатрическое освидетельствование, вакцинацию и ревакцинацию) в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;».

5.1.6. Подпункты 2.7.2-2.7.4 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменным заявлением за две недели. Работник может подать заявление и во время отпуска, командировки, в период временной нетрудоспособности. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.7.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление и увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.7.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности работника (ст. 66.1 ТК РФ) в Учреждении и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска в соответствии со ст. 127 ТК РФ. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление дней производится до целых в пользу работника.»

5.1.7. Абзац 2 подпункта 2.7.8 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения (увольнение работника по данному основанию относится к дисциплинарным взысканиям (в отношении работника, являющегося членом первичной профсоюзной организации Учреждения, увольнение может осуществляться работодателем только с учетом мнения профкома)».

5.1.8. Пункт 2.7 дополнить подпунктом 2.7.11 в следующей редакции:

«2.7.11. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.»

5.2. Пункт 3.2 раздела 3 «Основные права, обязанности и ответственность работодателя» дополнить подпунктами 3.2.24-3.2.25 следующего содержания:

«3.2.24. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

3.2.25. Выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) по его письменному заявлению не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления в целях его обязательного социального страхования (обеспечения),

копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно».

5.3. В разделе 4 «Основные права, обязанности и ответственность работников»:

5.3.1. Подпункт 4.2.12 пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2.12. 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.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы».

5.3.2. В подпункте 4.3.20 пункта 4.3 слова «членам трудового коллектива» заменить словом «работникам».

5.4. В разделе 5 «Рабочее время и его использование»:

5.4.1. Абзац 3 пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«← заместителя директора по учебно-воспитательной работе, воспитателя, учителя, методиста, педагога-организатора, педагога-психолога, педагога дополнительного образования, социального педагога, учителя-логопеда, тьютора, учителя-дефектолога, тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре, техника, администратора, педагога-библиотекаря, системного администратора, гардеробщика, вахтёра, уборщика служебных помещений, уборщика территорий, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастаньяши – устанавливается шестидневная рабочая неделя (понедельник – суббота) с одним выходным днем.».

5.4.2. Пункт 5.11 изложить в следующей редакции:

«5.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в соответствии со ст. 113 ТК РФ.»

5.5. В разделе 6 «Время отдыха»:

5.5.1. Абзац 3 пункта 6.3 изложить в следующей редакции:

«- заместителя директора по учебно-воспитательной работе, воспитателя, учителя, методиста, педагога-организатора, педагога-психолога, педагога дополнительного образования, социального педагога, учителя-логопеда, тьютора, учителя-дефектолога, тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре, техника, администратора, педагога-библиотекаря, системного администратора, гардеробщика, вахтёра, уборщика служебных помещений, уборщика территорий, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастаньяши – устанавливается шестидневная рабочая неделя (понедельник – суббота) с одним выходным днем.»

5.5.2. В абзаце 2 подпункта 6.7.1 пункта 6.7 слово «педагогических» исключить.

5.5.3. Подпункт 6.7.2 пункта 6.7 изложить в следующей редакции:

«6.7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск установлен удлинённым продолжительностью 56 календарных дней для следующих должностей работников Учреждения:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- учитель;
- методист;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- педагог дополнительного образования;
- социальный педагог;
- учитель-логопед;
- тьютор;
- воспитатель;
- учитель-дефектолог;
- тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре;
- педагог-библиотекарь.»

5.6. Абзац 1 пункта 7.13 раздела 7 «Трудовая дисциплина и поощрения за труд» изложить в следующей редакции:

«7.13. Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива работников, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся).»

6. Приложение 2 к Коллективному договору изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

7. Строку 2.2 раздела 2 приложения 3 «Перечень должностей (профессий) работников Учреждения и периодичность прохождения ими обязательных медицинских осмотров» к Коллективному договору исключить.

8. Пункт 13 приложения 7 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

«13. Ежемесячная выплата социальной поддержки педагогическим работникам учреждения в виде возмещения расходов на оплату стоимости найма жилых помещений.

Выплата производится:

1) педагогическим работникам, вновь принятым на вакантные должности по специальностям: учитель начальных классов, учитель физики, учитель математики, учитель информатики, учитель химии, учитель биологии в учреждение, ранее не состоявшим в трудовых отношениях с учреждением;

2) педагогическим работникам учреждения, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов в городе Сургуте и в отношении которых застройщик не выполнил взятые на себя обязательства по строительству объекта недвижимого имущества и передаче в установленный договором срок доли построенного объекта для оформления права собственности.

Ежемесячное возмещение расходов на оплату стоимости найма жилых помещений педагогическим работникам, указанным в частях 1 и 2 настоящего пункта, производится в размере ежемесячной платы за жилое помещение по договору найма жилого помещения, но не более 8 500 рублей.

Указанные педагогические работники имеют право на получение выплаты при одновременном соблюдении условий, предусмотренных решением Думы города Сургута от 24.12.2014 №639-V ДГ «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута.».

9. В пункте 1.2 приложения 9 к Коллективному договору слово «Тренер-преподаватель» заменить словами «Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре».

От работодателя
Директор
МБОУ НШ № 30

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ НШ № 30

С.В. Колесник

Е.Г. Скорикова

«31» 09 2020 года



2020 года

Коллективный договор (изменение, дополнение)	
зарегистрирован _____	в управлении по труду
Администрации города Сургута	
Регистрационный номер	69/18-2
«07» сентября	2020 года
(дата регистрации)	
Начальник управления	Трушова Т.М.
(должность)	(Ф.И.О.)
(подпись)	

**Организационные и технические мероприятия
по улучшению условий и охраны труда в Учреждении**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
<i>1. Организационные мероприятия</i>			
1.	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году	август	директор
2.	Создание службы охраны труда	август	директор
3.	Планирование мероприятий по охране труда	август	специалист по охране труда; заместитель директора по УВР
4.	Вводный инструктаж по охране труда	с работниками - при приеме на работу	специалист по охране труда
		с обучающимися – в начале учебного года	зав. спец. кабинетами, классные руководители
		с сотрудниками сторонних организаций	заместитель директора по АХР
5.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	с работниками – в первый день самостоятельной работы	заместитель директора по УВР; заместитель директора по АХР
		с обучающимися – на первом классном часе	зав. спец. кабинетами, классные руководители
6.	Повторный инструктаж по охране труда	с работниками: сентябрь; март	заместитель директора по УВР; заместитель директора по АХР
		с обучающимися 1 раз в четверть	классные руководители
7.	Внеплановый инструктаж по охране труда	по мере необходимости	заместитель директора по УВР; заместитель директора по АХР
8.	Целевой инструктаж по охране труда	по мере необходимости	с работниками: заместитель директора по УВР; заместитель директора по АХР
			с обучающимися: классные руководители
9.	Специальная оценка условий труда	1 раз в 5 лет	директор
10.	Обучение и проверка знаний по охране труда	у вновь поступивших на работу - не позднее 1 месяца	заместитель директора по УВР; заместитель директора по АХР
		у педагогических работников 1 раз в 3 года; у рабочих, служащих и прочих специалистов 1 раз в год	

11.	Пересмотр и утверждение инструкций по охране труда	по мере необходимости	для учащихся и педагогических работников: заместитель директора по УВР для рабочих, служащих и прочих специалистов: заместитель директора по АХР
12.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	январь	председатель ПК
13.	Создание комиссии по охране труда	август	директор
14.	Организация административно-общественного контроля	август	специалист по охране труда
15.	Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом	декабрь	председатель ПК
16.	Выполнение правил электробезопасности	постоянно	заместитель директора по АХР
17.	Расследование и учет несчастных случаев	по мере необходимости	с учащимися: директор, специалист по охране труда, социальный педагог с работниками: специалист по охране труда
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1.	Организация предварительного медицинского осмотра	при приеме на работу	директор
2.	Периодический медицинский осмотр работников	октябрь май	специалист по охране труда
3.	Медицинский осмотр учащихся	октябрь	фельдшер; классные руководители
4.	Страхование работников от временной нетрудоспособности, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	сентябрь	директор
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и др. средствами индивидуальной защиты	В соответствии со сроком носки	заместитель директора по АХР
2.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами индивидуальной защиты, согласно перечня	ежемесячно	заместитель директора по АХР
4. Мероприятия по пожарной безопасности			
1.	Проведение инструктажа по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками образовательного учреждения с регистрацией в журнале инструктажей	март, сентябрь	с административным персоналом – директор; с педагогическими работниками – заместитель директора по УВР; с рабочими, служащими и прочими специалистами – заместитель директора по АХР
2.	Создание добровольной пожарной дружины	август	директор
3.	Издание приказов об утверждении добровольной пожарной дружины и назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений	август	директор
4.	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся (ДЮП)	сентябрь	заместитель директора по УВР

5.	Изучение с работниками учреждения выдержки из свода правил пожарной безопасности	1 раз в год	с административным персоналом – директор; с педагогическими работниками – заместитель директора по УВР; с рабочими, служащими и прочими специалистами – заместитель директора по АХР
6.	Содержание территории учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории	постоянно	заместитель директора по АХР
7.	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале инструктажей, беседы и занятия по Правилам пожарной безопасности	1 раз в четверть	классные руководители
8.	Составление графика проведения тренировок по эвакуации на случай возникновения пожара	август	специалист по охране труда
9.	Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	постоянно	специалист по охране труда
10.	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	август	обслуживающая организация, заместитель директора по АХР
11.	Проведение технического освидетельствования огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения.	август	заместитель директора по АХР
12.	Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов путём пуска воды и перемотка пожарных рукавов на новую складку с составлением акта	январь, август	заместитель директора по АХР
13.	Проведение проверки запасных выходов из здания учреждения	постоянно	специалист по охране труда
14.	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	постоянно	заместитель директора по АХР
15.	Контроль соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	по плану работы школы	заместитель директора по УВР; специалист по охране труда
16.	Проведение проверки работоспособности АПС с составлением акта осмотра	1 раз в месяц	заместитель директора по АХР
5. Технические мероприятия			
1.	Подготовка к отопительному сезону	август	заместитель директора по АХР
2.	Организация планово-предупредительного ремонта здания	июль	заместитель директора по АХР