



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 33 г. Улан-Удэ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2020-2023 г.г.

Принят на общем собрании
трудового коллектива
МАОУ «Гимназия №33 г.Улан-Удэ»
7 декабря 2019 г.

»

Работодатель:

Директор МАОУ

«Гимназия №33

г. Улан-Удэ»

 Д.К.Халгаева



Представитель трудового коллектива:

Председатель профсоюзного
комитета МАОУ «Гимназия №33

 Д.Д.Халгаева



Коллективный договор
администрации и трудового коллектива
МАОУ «Гимназия №33 г. Улан-Удэ»

I. Общие положения

1.1 Настоящий договор заключен между профсоюзным комитетом, уполномоченным трудовым коллективом, с одной стороны, и работодателем, с другой стороны, именуемые в дальнейшем сторонами

1.2 Коллективный договор (КД) является документом, определяющим взаимоотношения работодателя и работниками, обязательства и ответственность сторон перед трудовым коллективом.

1.3 Действия КД распространяется на всех работников гимназии, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех членов коллектива.

1.4 Отношения между сторонами регулируются КД, действующим законодательством Российской Федерации.

1.5 Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия КД и быть принятыми в качестве приложения к КД решением трудового коллектива.

1.6 КД вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует в течение 3х лет. Работодатель направляет в 7-дневный срок, подписанный сторонами договор в орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 12 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях»)

1.7 Работодатель и профком должны отчитываться в выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива 1 раз в год

1.8 Подготовка проекта коллективного договора для обсуждения на очередной год должна быть начата сторонами за 3 месяца до окончания срока КД

II. Общие обязательства администрации и профкома

2.1 Работодатель признает профком единственным представителем работников гимназии, поскольку он уполномочен общим собранием работников гимназии представлять их интересы в области труда и в иных социально-экономических отношениях, связанных с трудом.

2.2 Профком обязуется содействовать эффективной работе гимназии присущими методами и средствами.

III. Обеспечение занятости работников школы и социальные гарантии уволенных по сокращению штата

3.1 Работодатель разрабатывает прогноз занятости на 3-5 лет и согласовывает его с профсоюзным комитетом. На основе этого работодатель предусматривает переподготовку кадров и повышение квалификации работников.

3.2 Информацию о закрытии классов (групп) при массовом высвобождении работников доводит до сведения профкома не менее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

3.3 При сокращении численности штата преимущественное право остаться на работе предоставляет категориям работников, перечисленным в ст. 179 ТК РФ.

IV. Нормирование и оплата труда

4.1. В отношении административно-управленческого персонала, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, оплата труда осуществляется на основе Методики формирования фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных учреждений г. Улан-Удэ, утвержденной постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 28.10.2016г. № 337.

4.1.1 В соответствии с данной Методикой, оплата труда административно-управленческого персонала и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из базовой части и стимулирующей.

4.1.2 Базовая часть оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, формируется из должностного оклада и должностных надбавок, включающих в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ и РБ (выплату за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в сельской местности, выплаты работникам лицеев, гимназий и школ-интернатов и другие выплаты за специфику работы в соответствии с Постановлением Администрации г. Улан-Удэ от 20.04.2009г №182;

- повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предметов, за квалификационные категории и за звания педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс; повышающий коэффициент за осуществление образовательного процесс в лицейских, гимназических классах, общеобразовательных учреждениях, имеющих статус Федеральной и Республиканской экспериментальной площадки, за работу в коррекционных классах; повышающий коэффициент до 2, применяемый к педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс по предметам, по которым производится деление классов на подгруппы согласно базисному плану. Также оплата труда включает в себя оплату педагогической работы, не входящей в круг должностных обязанностей учителя: за классное руководство, заведование кабинетами, руководство методическими объединениями по предметам, проверку тетрадей и других вид работ.

4.1.3 Стимулирующие выплаты по результатам труда определяется Положением о распределении стимулирующей части ФОТ гимназии, которое является Приложением к настоящему коллективному договору.

4.1.4 В отношении учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и работников иных категорий образовательного учреждения сохраняется действующая тарифная система оплаты труда. Постановление Администрации г. Улан-Удэ от 28.10.2016 г. № 336.

4.2 Стороны договорились, что выплата заработной платы и отпускных будет осуществляться 25 и 10 числа каждого месяца в соответствии со ст. 136 ТК РФ

4.3 Работодатель также обязуется:

4.3.1 Оформлять приказом замещение отсутствующих по болезни и другим причинам учителей. Если замещение продолжается больше 2-х месяцев, то оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки.

4.3.2 Устанавливать нагрузку педагогическим работникам за новый учебный год до ухода в отпуск, согласовывать с профсоюзным комитетом и своевременно знакомить работников гимназии с условиями оплаты их труда.

4.3.3 Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику расчетного листка с указанием начисленной и удержанной зарплаты.

4.3.4 не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) за исключением случаев уменьшения количества классов (групп).

4.3.5 Начислять заработную плату не ниже $\frac{2}{3}$ должностного оклада в случае простоя не по вине работника, а при остановке деятельности учреждения образования по предписаниям органов Санэпиднадзора, Инспекция государственного надзора, Госпожнадзора в соответствии со статьей 9 п. 3 ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» № 181 ФЗ от 17.07.99 в размере среднего заработка. При этом работник должен быть предупрежден в письменном виде о начале простоя согласно статье 157 ч. 2 ТК.

4.3.6 Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности гимназии, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц) раз в год на общем собрании.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1 В соответствии с ТК РФ рабочее время учителя является нормированным и составляет суммарно 36 часов в неделю при урочной нагрузке 18 часов в неделю и регулируется правилами внутреннего трудового распорядка (см. Приложение 1).

5.2 Работодатель знакомит каждого работника при приеме на работу с:

- приказом о приеме на работу;
- должностными обязанностями;
- с режимом работы и отдыха;
- условиями оплаты труда;
- правилами внутреннего распорядка;
- коллективным договором.

5.3 Педагогическим работникам предоставляется очередной отпуск 56 календарных дней и 8 рабочих дней дополнительного отпуска в соответствии с ФЗ 3 4250-1 от 19.02.93г 9в редакции от 29.12.2004г) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям» ст. 14.

5.3.1 Остальным работникам гарантируется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней и 8 рабочих дней дополнительного отпуска в соответствии с ФЗ 3 4250-1 от 19.02.93г 9в редакции от 29.12.2004г) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям» ст. 14.

5.3.2 Библиотекарям образовательного учреждения, входящих в систему КО, предоставляется дополнительный отпуск в размере 13 календарных дней в каникулярное время (на основании письма МО РФ «О продолжительности отпусков работников, имеющих право на дополнительные отпуска» № 49-М от 28.06.1995г.

5.4 Работодатель не требует от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

5.5 Привлечение работников для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, проводится только с их письменного согласия на основе заключения трудового договора с установлением соответствующей оплаты.

5.6 В исключительных случаях работники гимназии привлекаются к работе в выходные и праздничные дни только по согласованию с профкомом. Компенсация за работу в выходной день производится в соответствии с трудовым законодательством.

5.7 Расписание уроков составляется по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей, предусмотрев свободные дни для их методической работы и повышения квалификации.

5.8 Сохраняется преемственность классов (групп).

5.9 За женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, сохранять учебную нагрузку не ниже тарифной ставки.

5.10 Учебная нагрузка педагогическим работникам устанавливается не ниже нормы. Объем педагогической работы более и менее нормы часов за ставку устанавливать с согласия работника.

5.11 График рабочего времени работников гимназии (лаборантов, младшего обслуживающего персонала, рабочих и др.) разрабатывается по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом специфики работы.

5.12 График отпусков работников гимназии составляется за две недели до наступления календарного года по согласованию с профкомом и своевременно доводится до сведения всех.

5.13 За педагогическими работниками сохраняется право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы с предоставлением отгулов до 5 календарных дней в каникулярное время лицам, с их согласия заменяющим работника в связи:

- со свадьбой самого работника
 - со свадьбой детей
 - с рождением ребенка отцу
 - со смертью матери, отца, детей, брата, сестры
- без увеличения фонда оплаты труда (ст. 128 ТК)

5.14 Работодатель учреждения образования по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке поощрения предоставляет отдельным педагогическим работникам дополнительные дни отдыха сверх ежегодного отпуска в каникулярное время без увеличения фонда оплаты труда:

- за достижение высоких результатов в труде
 - за активную общественную деятельность не освобожденному председателю профкома и членам профкома.
- до 5 рабочих дней

VI. Социально-бытовые льготы и гарантии

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

- 6.1 ходатайствовать о выделении мест в ДОУ работникам, имеющим детей дошкольного возраста.

VII. Охрана труда

Работодатель:

- 7.1 выполняет мероприятия, предусмотренные Соглашением по охране труда
- 7.2 организует обучение работников охране труда и проверку знаний правил по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности.
- 7.3 По результатам обследования условий труда работников приводит данные условия в соответствии с требованиями действующих правил по охране труда:
- в кабинетах информатики
 - в кабинетах технологии
 - в кабинетах химии, физики
 - в спортзалах
 - в электрощитовой
- 7.4 выполняет мероприятия по подготовке учреждения к началу учебного года.
- 7.5 обязуется обеспечить бесплатной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты технических работников в соответствии с нормативами, утвержденными постановлением Минтруда № 66 от 05.12.97г.
- 7.6 обеспечивает освещение рабочих мест, территории гимназии согласно нормативным требованиям, а также постоянную очистку от грязи, льда и снега пешеходных дорожек

7.7 контролирует оборудование комнат личной гигиены в соответствии с требованиями СНИПП-92-76

7.8 благоустраивает места отдыха и психологической разгрузки

VIII. Охрана здоровья и социальное страхование

8.1 Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида, четыре дополнительных выходных дня в месяц с оплатой его в размере дневного заработка за счет средств социального страхования (ст. 262 ТК РФ)

8.2 Осуществлять контроль регулярного прохождения медицинских осмотров работниками. Образовывать специальную комиссию по каждому несчастному случаю на производстве, в соответствии с Положением о расследовании несчастных случаев на производстве.

8.3 Обеспечить участие председателя ПК в комиссии по социальному страхованию

8.4 Информировать работников об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и членов их семей

IX. Разрешение трудовых споров

9.1 Все коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» №175 ФЗ от 23.11.1995 и главы 61 ТК РФ.

9.2 Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с главой 60 ТК РФ и Законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров» «2016-1 от 11.03.1991г.

X. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1 Права профкома определяются Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.2 В школе сохраняется система централизованных отчислений профсоюзных взносов бухгалтерией ГУО с письменного заявления работников (п. 3 ст.28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»)

10.3 Увольнение или привлечение к ответственности членов профкома осуществляется только с согласия профкома (ст. 373 ТК РФ)

10.4 Для осуществления своих функций профкому предоставляется доступ к нормативной документации, право участия в заседаниях администрации.

10.5 Установить председателю профкома доплату из средств профсоюзных взносов, размер которой определяется профсоюзным комитетом.

10.6 Сохранять членам профсоюзного комитета среднюю заработную плату на период их участия в мероприятиях, организуемых профсоюзами согласно методики формирования фонда оплаты труда.

10.7 Предоставлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободный день в неделю для выполнения профсоюзных обязанностей.

10.8 Профсоюзный комитет проводит свои мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут проводиться в рабочее время:

- переговоры с администрацией по КД
- заседания профкома
- заседания комиссий профкома
- рассмотрение жалоб и принятие по ним соответствующих мер

XI. Обязанности профкома

В соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» профком:

11.1 осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства о труде и правил по охране труда

11.2 осуществляет контроль за тем, чтобы каждого работника при приеме на работу знакомили с:

- коллективным договором
- приказом о приеме на работу
- должностными обязанностями (под роспись)
- режимом работы и отдыха
- условиями оплаты труда
- правилами внутреннего распорядка согласно КД

11.3 в период действия договора, при выполнении работодателем всех его положений, обеспечивает стабильность работы коллектива

XII. Ответственность сторон за нарушение или невыполнение коллективного договора

При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут ответственность в соответствии со ст. 26, 27 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях»

Выписка из протокола общего собрания
трудоу коллектива МАОУ «Гимназия №33 г.Улан-Удэ»

от 4 апреля 2019 года

Число работников: 68 человек
Количество присутствующих: 60 человек
Председатель: Хартаева Д.Д.
Секретарь: Сычева И.И.

Повестка:

1. Обсуждение и принятие коллективом Коллективного договора на 2020-2023 г.г.

С проектом Коллективного договора выступила председатель профсоюзного комитета Хартаева Д.Д.

Коллектив был предварительно ознакомлен с данным проектом.

Постановили: принять КД на 2020-2023 г.г. в целом.

Решение: принять КД на 2020-2023 г.г. единогласно.

Председатель собрания:
Секретарь:

Хартаева Д.Д.
Сычева И.И.

**Приложения
к Коллективному договору:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников гимназии №33.
3. Положение о распределении фонда стимулирования работников гимназии №33, перешедших на отраслевую систему оплаты труда.
4. Соглашение по охране труда.

Правила внутреннего трудового распорядка

Утверждено:
Директор МАОУ
«Гимназия №33 г.Улан-Удэ»
_____ / Д.К.Халтаева/

Согласовано:
Председатель ПК МАОУ
«Гимназия №33 г.Улан-Удэ»
_____ /Д.Д.Хартаева/

г.Улан-Удэ
2019г.

Приложение №3

МАОУ «Гимназия №33 г. Улан-Удэ»

**Положение
о распределении фонда стимулирования
работников, перешедших на отраслевую систему
оплаты труда с 01.12.2008 года**

Утверждено:
Директор МАОУ
«Гимназия №33 г.Улан-Удэ»
_____ / Д.К.Халтаева/

Согласовано:
Председатель ПК МАОУ
«Гимназия №33 г.Улан-Удэ»
_____ /Д.Д.Хартаева/

г.Улан-Удэ
2019г.
ПРОТОКОЛ
общего собрания трудового коллектива
МАОУ «Гимназия № 33 г. Улан-Удэ»

От 04.04.2019г.

Присутствовало – 52 человека
Председатель собрания: Халтаева Д.К.
Секретарь собрания: Балдано А.В.

ПОВЕСТКА:

1. Отчет по выполнению условий Коллективного договора МАОУ «Гимназия № 33 г. Улан-Удэ»
2. Разное

По первому вопросу слушали Халтаеву Д.К. – директора гимназии: « Предыдущий Коллективный договор был принят в 2015 году. По нему мы проработали три года. В Коллективный договор были внесены некоторые изменения, в том числе в связи с переходом на НСОТ и о предоставлении дополнительного отпуска библиотекарям гимназии. Прием и увольнение работников производилось согласно ТК РФ.

На основании Коллективного договора проводились:

- ежегодное распределение учебной нагрузки с согласия самих педагогов и профсоюзного комитета;
- своевременное ознакомление коллектива со сроками очередных отпусков и их предоставление;
- переподготовка и повышение квалификации кадров;
- стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением о распределении стимулирующих выплат;
- обязательное медицинское страхование;
- ежегодные бесплатные медицинские обследования;
- инструктажи по охране труда;

Можно сделать вывод, что нарушений Коллективного договора не было.

Предлагаю признать совместную работу Администрации гимназии и Профсоюзного комитета по выполнению Коллективного договора удовлетворительной. Кто «за» ?

«За» -52

«Против»- нет.

Решение собрания:

Признать совместную работу Администрации гимназии и Профсоюзного комитета по выполнению Коллективного договора удовлетворительной.

Секретарь собрания: _____ / А.В. Балдано/

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания профсоюзного комитета МАОУ «Гимназия № 33 г. Улан-Удэ»

от 04.04.2019 г.

Присутствовало: 13 человек
Председатель собрания: Молонова Л.К.
Секретарь собрания: Балдано А.В.

ПОВЕСТКА:

1. Отчет комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора о выполнении условий Коллективного договора МАОУ «Гимназия № 33 г. Улан-Удэ»

Слушали по данному вопросу Хартаеву Д.Д. – председателя ПК гимназии и члена комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора: «Новый Коллективный договор был единогласно принят коллективом гимназии 04.04.2019г. В новый Коллективный договор изменения не внесены.

Комиссия по контролю за выполнением условий КД, состав которой был утвержден на заседании профсоюзного комитета 01.04.2019г. осуществляет свою деятельность в течение пяти месяцев. На сегодняшний день можно сделать вывод, что нарушений соблюдения Коллективного договора не было.

Предлагаю работу комиссии считать удовлетворительной и рекомендовать продолжить ее работу в том же составе».

«За» - 13

«Против» - нет

Решение:

Признать работу комиссии по контролю за выполнением условий КД «удовлетворительной». Состав комиссии оставить прежним

Секретарь собрания: _____/Балдано А.В./

От 04.04.2019 г.

Присутствовало: 14 человек

Председатель собрания: Хартаева Д.Д.

Секретарь собрания: Балдано А.В.

ПОВЕСТКА:

1. Создание комиссии по разработке проекта, а также заключение Коллективного договора МАОУ «Гимназия № 33 г. Улан-Удэ» на 2019-2021 г.г.
Выступили: Хартаева Д.Д., Балдано А.В.

Слушали: Хартаеву Д.Д. председателя профсоюзного комитета гимназии:
«Профсоюзному комитету гимназии необходимо выбрать из числа членов ПК и представителей администрации комиссию для разработки нового проекта и заключения Коллективного договора на 2019-2021 г.г. в срок до 04.04.2019 года. Для ознакомления коллективу проект необходимо будет представить к 20.02.2020 года. В течение месяца члены коллектива должны будут ознакомиться с проектом договора, обсудить его, внести свои предложения и возражения членам комиссии. Доработанный проект необходимо будет рассмотреть и утвердить на общем собрании трудового коллектива МАОУ «Гимназия № 33 г. Улан-Удэ» в конце марта 2020 года.

Слушали Балдано А.В., казначея профсоюзного комитета гимназии: «При разработке нового Коллективного договора необходимо внимательно проанализировать предыдущий Коллективный договор и внести необходимые изменения. Предлагаю членами комиссии по разработке и заключению нового Коллективного договора включить Хартаева Д.Д., председателя ПК гимназии, Балдано А.В., Тюрюханову Н.В., Абрамову Е.М., Борончиева Э. – членов ПК, Гурожапову М.П. – заместителя директора по УВР».

«За» - 14

«Против» - нет

Решение собрания:

Утвердить состав комиссии по разработке проекта и заключению Коллективного договора МАОУ «Гимназия № 33 г. Улан-Удэ» на 2019-2021 г.г.

Секретарь собрания: _____ / Сычева И.И./

от 17.11.2018г.

Создать комиссию по разработке и заключению нового Коллективного договора на 2019-2020 г.г. в составе:

1. Хартаевой Д.Д.
2. Балдано А.В.
3. Тюрюхановой Н.В.
4. Абрамовой Е.М.
5. Борончиева Э.
6. Гурожарову М.П.

Директор гимназии № 33

Д.К.Халтаева

Администрация и Комитет профсоюза МАОУ «Гимназия № 33 г. Улан-Удэ» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2019-2021 г.г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность. Кол-во работающих которым улучшены условия труда	
				Всего	В т.ч. женщин
1.	Организационные мероприятия Аттестация рабочих мест по условиям труда в кабинетах гимназии	2019г.	Гурожапова М.П. Сперанская О.В.	16	12
2.	Организация учебных кабинетов, уголков, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационного оборудования и т.п.	2019-2021 г.г.	Гурожапова М.П. Сперанская О.В.	52	49
3.	Регулярное и своевременное проведение инструктажа по охране труда и техники безопасности, в особенности вновь прибывших работников	2019-2021 г.г.	Гурожапова М.П. Сперанская О.В.		
4.	Ознакомление работников гимназии с законодательными и нормативно-правовыми актами по ОТ и пожарной безопасности	2019-2021 г.г.	Гурожапова М.П. Хартаева Д.Д.	86	75
1.	Технические мероприятия Обеспечение оснащения рабочих кабинетов, мест общего пользования на территории гимназии в соответствии с нормативными требованиями.	2019-2021 г.г.	Сперанская О.В.	52	49
2.	Устройство и постоянная очистка от грязи, льда и снега пешеходных дорожек на территории гимназии	2019-2021 г.г.	Сперанская О.В.	52	49
3.	Очистка воздухопроводов, установление вентиляционного оборудования в кабинетах информатики, химии, технологии и спортзалов.	2019-2021 г.г.	Сперанская О.В.	11	8
4.	Постоянный контроль за устройствами заземления и изоляции электропроводов в гимназии, а также за электроцитами	2019-2021 г.г.	Сперанская О.В. электрик гимназии	86	75
1.	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников гимназии.	ежегодно	Гурожапова М.П.	86	75

2.	Оснащение школьного медицинского пункта и санитарных постов (в кабинетах химии, физики, биологии, информатики, технологии и спортзалах) необходимыми приборами, медикаментами и оборудованием	2019-2021 г.г.	Сперанская О.В., Булыгина З.Н., зав. кабинетами		
3.	Благоустройство места организованного отдыха, создание тренажерного зала	2019-2021 г.г.	Сперанская О.В., учителя физкультуры	86	75
4.	Обеспечение специальной одеждой технического персонала, учителей химии, физики, технологии	ежегодно	Сперанская О.В.	27	21
1.	Мероприятия по пожарной безопасности Обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	2019-2021 г.г.	Гурожанова М.П. Сперанская О.П. Шувалов А.В.	86	75
2.	Контроль работы пожарной сигнализации и обеспечения учреждения средствами пожаротушения	2019-2021 г.г.	Сперанская О.В.		
3.	Регулярное обучение работников мерам пожарной безопасности и действиям во время пожара	2019-2021 г.г.	Гурожанова М.П. Сперанская О.В.	86	75

Директор гимназии № 33

Д.К.Халтаева

Председатель ПК

Д.Д.Хартаева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575806

Владелец Халтаева Дарима Константиновна

Действителен с 23.03.2021 по 23.03.2022