

КОПИЯ ВЕРНА

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

Директор муниципального бюджетного
(должность)

общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №21 имени Валентина
Овсянникова-Заярского»

(наименование организации)

(Е.А. Левицкая)

(подпись) (фамилия, инициалы)

«25» марта 2022г.

М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №21 имени
Валентина Овсянникова-Заярского»

(наименование организации)

(С.Н. Пештерян)

(подпись) (фамилия, инициалы)

«25» марта 2022 г.

М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №21 ИМЕНИ ВАЛЕНТИНА ОВСЯННИКОВА-
ЗАЯРСКОГО»**

(наименование организации)

заключенному на период
с «01» февраля 2021г. по «31» января 2024 г.

регистрационный номер 39/21 от 17.02.2021г.

Принято на общем собрании
(конференции) работников
(трудоого коллектива)
организации

Протокол № 3
от « 25 » марта 2022г.

г. Нижневартовск, 2022г.

**Дополнительное соглашение №1
к коллективному договору
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №21 имени В Овсянникова-Заярского»
(наименование организации)**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №21 имени Валентина Овсянникова-Заярского», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Левицкой Елены Анатольевны и работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Пештерян Светланы Николаевны, именуемые далее «Профком», на основании статьи 325 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, заключили настоящее дополнительное Соглашение к Коллективному договору о нижеследующем:

1. Внести изменения в приложение №4 «Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем»:

1.1 строки 8,14 изложить в новой редакции:

№	Наименование профессий и должностей	Дополнительный отпуск (календарные дни)
8	Заместитель директора по безопасности	8
14	Юрисконсульт	8

1.2 добавить строку 15 следующего содержания:

№	Наименование профессий и должностей	Дополнительный отпуск (календарные дни)
15	Специалист по охране труда	8

2. Внести изменения в Приложение № 5 «Мероприятия по улучшению условий и охраны труда» к Коллективному договору изложив его в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему дополнительному соглашению.

3. Внести изменения в Приложение № 10 «План противопожарных мероприятий» к Коллективному договору изложив его в новой редакции согласно Приложения № 2 к настоящему дополнительному соглашению.

4. Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору вступает в силу с момента подписания сторонами и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2022 года.

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Директор МБОУ «СШ №21»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №21 им. Валентина
Овсянникова-Заярского»

_____ (Е.А. Левицкая)
(подпись) (фамилия, инициалы)

«25» марта 2022 г.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»
Председатель первичной профсоюзной
организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №21 имени Валентина
Овсянникова-Заярского»

_____ (С.Н. Пештерян)
(подпись) (фамилия, инициалы)

«25 » марта 2022 г.

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к дополнительному соглашению №1
к коллективному договору

Мероприятия по улучшению условий и охраны труда на 2022 год

Мы, нижеподписавшиеся, директор МБОУ «СШ № 21 имени Валентина Овсянникова-Заярского» г. Нижневартовска Левицкая Елена Анатольевна с одной стороны, и председатель первичной профсоюзной Пештерян Светлана Николаевна с другой стороны, заключили настоящее соглашение в том, что директор и первичная профсоюзная организация обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности:

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные лица	Единица учета
1. Организационные мероприятия				
1	Организация проведения специальной оценки условий труда	Согласно графика	Директор	Раб мест
2	Разработка и реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	В течение года	Специалист по охране труда	Шт.
3	Организация обучения работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	Согласно графика	Директор, специалист по охране труда	Чел.
4	Организация обучения вновь принятых работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	В течении месяца после приема на работу	Директор, специалист по охране труда	Чел.
5	Организация проведения вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте с работниками с регистрацией в журнале установленной формы	Согласно графика	Специалист по охране труда, заместитель директора	Чел.
6	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим	Согласно графика	Специалист по охране труда	Чел.
7	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	Согласно графика	Директор, заместитель директора по АХР, председатель профсоюзной организации	Шт.
8	Организация и проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	апрель, ноябрь	Специалист по охране труда	Чел.
9	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе	В течение года	Директор, ответственный	Шт.

	мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		за ГТО	
1	Создание и развитие физкультурно-оздоровительных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы	В течение года	Учителя физкультуры	Шт.
1	Обращение в исполнительные органы ФСС с заявлением о финансировании предупредительных мер по сокращению производственного травматизма	До 1 августа	Директор, главный бухгалтер, специалист по охране труда	Шт.
1	Предоставление заявлений в исполнительные органы ФСС об установлении скидок к страховым тарифам	До 01 ноября	Директор, главный бухгалтер	Шт.
1	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы по ОТ	В течении года	зам. директора по АХР	Шт.
1	Оборудование уголков по ОТ	Сентябрь, декабрь	Специалист по ОТ	Шт.
1	Обеспечение работников должностными инструкциями по охране труда и видам работ	По мере необходимости	Специалист по ОТ	Шт.
1	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью	В течении года	Зам. директора по АХР	Шт.
1	Обеспечение в установленном порядке работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	В течении года	Зам. директора по АХР	Шт.
1	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	В течении года	Зам. директора по АХР	Шт.
1	Приобретение аптечек для оказания первой помощи пострадавшим	По мере необходимости	Зам. директора по АХР	Шт.
2	Рассмотрение на заседании комиссии состояние условий и охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваемости	Январь	Директор	
2	Информирование Профсоюза о состоянии производственного травматизма в истекшем году о причинах, количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, выделении средств на выполнение мероприятий по ОТ, в том числе на приобретение СИЗ, медосмотров, компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда	В течении 1 квартала	Директор, специалист по охране труда	Шт.
2	Избрание уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзов по охране труда. Организация совместно с работодателем обучение уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзов по охране труда, формирование и организация деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, оказание помощи в работе по	По мере необходимости	Председатель ППО	Чел.

КОПИЯ ВЕРНА

	осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда			
2	Координация деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказание методической помощи в осуществление ими защитных функций по созданию здоровых и безопасных условий, обеспечение выборных органов первичной профсоюзной организации необходимыми нормативными правовыми актами, ведение учета результатов их деятельности по обследованию состояния охраны труда	В течении года	Председатель ППО	Шт.
2	Участие в городских смотрах -конкурсах по охране труда	В течении года	Специалист по ОТ	Шт.
2	Проведение общего технического осмотра здания школы, кабинетов, спортивных сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Один раз в полугодие	Зам. директора по АХР	Шт.
2	Аварийно-техническое обслуживание и ремонт вентиляционного, технологического оборудования	В течение года	Зам. директора по АХР	Шт.
2	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	В течении года	Зам. директора по АХР	Шт.
2	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	В течение года	Зам. директора по АХР	Шт.
2	Проведение испытания спортивного оборудования, инвентаря с оформлением актов	В течение года	Зам. директора по АХР, специалист по охране труда	Шт.

Приложение № 2
к дополнительному соглашению №1
к коллективному договору

**ПЛАН
Противопожарных мероприятий на 2022 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки (дата) проведения	Ответственный за проведение мероприятий
1	2	3	4
1.	Обеспечение круглосуточного дежурства при проведении «Дня знаний» в целях соблюдения правил ПБ	сентябрь	Зам. директора по безопасности
2.	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара и др. ЧС	ежеквартально	Зам. директора по безопасности Члены ДПД
3.	Проверка состояния систем и средств противопожарной защиты (АПС и СО), систем противопожарного водоснабжения, противопожарных дверей, пожарных кранов	ежеквартально	Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХР
4.	Разработка схемы оповещения людей при пожаре	август	Зам. директора по безопасности
5.	Проверка наличия на этажах и в помещениях планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей, телефонов	август	Зам. директора по безопасности
6.	Проверка состояния систем и средств противопожарной защиты систем противопожарного водоснабжения, противопожарных дверей	ежеквартально	Зам. директора по безопасности Зам. директора по
7.	Проверка огнетушителей и ведение учета первичных средств пожаротушения.	Согласно графика 1 раз в квартал	Зам. директора по АХР
8.	Проверка работоспособности внутренних пожарных кранов на водоотдачу с перекаткой на новую складку рукавов	Октябрь Май	Зам. директора по безопасности Зам. директора по АХР
9.	Очистка территории, подвалов, складских помещений от ненужного инвентаря, горючих отходов, мусора, тары и сухой растительности.	Июнь, август	Зам. директора по АХР М.И.
10.	Проверка наличия замков, комплект запасных ключей к основным и запасным выходам	Август	Зам. директора по АХР
11.	Проверка наличия инструкций, наглядной агитации по пожарной безопасности в учебных кабинетах	Июнь, август	Зам. директора по безопасности
12.	Осуществление контроля за соблюдением противопожарного режима арендующими	Еженедельно	Зам. директора по безопасности

КОПИЯ ВЕРНА

	организациями		
13.	Проверка исправности осветительных сетей, аварийного (эвакуационного) освещения наружного освещения	Ежедневно	Зам. директора по АХР
14.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	1 раз в три года	Зам. директора по АХР
15.	Очистка территории школы, подъездных путей от мусора, снега вывоз ТБО	Ежедневно	Зам. директора по АХР
16.	Проведение работ по очистке вентиляционных камер	1 раз в год	Зам. директора по АХР
17.	Проверка состояния эвакуационных выходов	Ежедневно	Зам. директора по безопасности
18.	Подготовка документации по пожарной безопасности для организации работы пришкольного лагеря во время каникул	Перед началом каникул	Начальник пришкольного лагеря
19.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников.	В период проведения	Зам. директора по безопасности зам. директора по ВР
20.	Обновление информационного стенда по пожарной безопасности	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
21.	Приобретение наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности с обучающимися и работниками	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
22.	Приобретение средств индивидуальной защиты органов дыхания	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
23.	Ознакомление работников с нормативными документами по пожарной безопасности, с изменениями в законодательстве в области ПБ	По мере необходимости	Директор Зам. директора по безопасности
24.	Ознакомление работников с итогами проверок совместной комиссии по охране труда по соблюдению требований ПБ	Один раз в четверть	Председатель комиссии
25.	Обучение вновь принятых работников по программе пожарно-технического минимума	В течение месяца после приема	Зам. директора по безопасности
26.	Обеспечение всех работников инструкциями и памятками по ПБ	Сентябрь	Зам. директора по безопасности
27.	Обеспечение всех работников алгоритмами действий в случае пожара	Сентябрь	Зам. директора по безопасности
28.	Организация и проведение инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками	Согласно графика	Зам. директора по безопасности
29.	Проведение вводного, первичного инструктажа по пожарной безопасности с работниками пришкольного лагеря	Перед началом работы лагеря	Зам. директора по безопасности
30.	Проведение внеплановых инструктажей с педагогическими работниками при проведении массовых мероприятий	Перед началом мероприятия	Зам. директора по безопасности
31.	Проведение занятий с членами ДПД	1 раз в квартал	Преподаватель организатор ОБЖ

КОПИЯ ВЕРНА

32.	Проведение практических занятий с дежурным персоналом по обслуживанию АПС и СО	ежеквартально	Зам. директора по безопасности
33.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности с обучающимися 1-11 классов	Согласно графика	Классные руководители
34.	Провести единый день знаний по пожарной безопасности в образовательном учреждении	Первая неделя сентября	Преподаватель-организатор ОБЖ
35.	Создание из числа обучающихся 8-10 классов дружины Юных пожарных (ДЮП)	До 15 сентября	Зам. директора по безопасности
36.	Проведение занятий с членами ДЮП	1 раз в месяц	Преподаватель-организатор ОБЖ
37.	Проведение классных часов по пожарной безопасности с обучающимися 1-11 кл.	1 раз в четверть	Классные руководители
38.	Проведение уроков по программе ОБЖ, внеклассных занятий на противопожарную тематику	1 раз в месяц	Преподаватель-организатор ОБЖ
39.	Проведение бесед с обучающимися, проживающими в СОТ и раздача им памяток по ПБ	До 15 сентября.	классные руководители
40.	Беседы, посвященные профилактике пожарной безопасности с обучающимися 1-4 классах	17.01.– 22.01	Классные руководители
41.	Проведение пятиминуток по ПБ	Во время месячника ПБ	Преподаватель-организатор ОБЖ, учителя начальных классов
42.	Проведение классных часов по пожарной безопасности перед началом каникул 1-11 кл.	Перед началом каникул	Классные руководители
43.	Участие в смотрах конкурсах по ПБ	Согласно плана	Зам. директора по безопасности, зам директора по АХР
44.	Беседы с родителями на родительских собраниях о соблюдении ППБ учащимися 1-11 классов	Январь Сентябрь	Классные руководители

ВЫПИСКА

из протокола общего собрания трудового коллектива
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №21 имени Валентина Овсянникова-Заярского»
города Нижневартовска

№ 3

от 25.03.2022 года

Всего: 118 человек;

Присутствовало: 78 человек;

Отсутствовало: 40 человек;

Кворум имеется, собрание правомочно принимать решение.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

«О внесении изменений в коллективный договор».

СЛУШАЛИ:

Е.А. Левицкую, директора МБОУ «СШ №21 им. В. Овсянникова-Заярского», о внесении изменений в коллективный договор.

РЕШИЛИ:

1. Внести изменения в приложение №4 к коллективному договору
2. Внести изменение в приложение №5 «Мероприятия по улучшению условий и охраны труда» к коллективному договору.
3. Внести изменения в приложение №10 «План противопожарных мероприятий» к коллективному договору

Проголосовали:

«За» - 80 человек;

«Против» - нет;

«Воздержались» - нет.

Председатель собрания

Е.А. Левицкая

Секретарь собрания

Р.З.Перикова