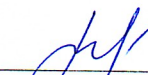


От «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Директор
МБОУ «СШ №44
с УИОП им. К.Д. Ушинского»

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»
Представитель от работников
Председатель первичной
профсоюзной организации

 С.А. Строчинский)

 (Р.А. Кулашкина)

_____ 2024 г.

«09» 01 _____ 2024 г.

М.П.



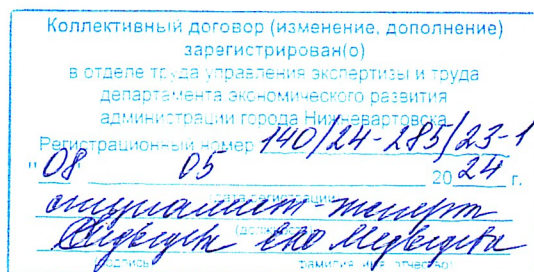
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 44 с углубленным изучением отдельных предметов имени Константина Дмитриевича Ушинского»

заключенному на период
с «01» 09 2023 по «31» 08 2026

Регистрационный номер 285/23 от 28.12.2023

Принято общим собранием
работников организации
Протокол № 1 от 09 января 2024 г.



г. Нижневартовск, 2024 г.

Дополнительное соглашение № 1
о внесении изменений в коллективный договор
МБОУ «СШ № 44 с УИОП им.К.Д.Ушинского»
заключённый на период с 01.09.2023 г. по 31.08.2026 г.

г. Нижневартовск

09 января 2024 г.

Стороны коллективного договора – работодатель – в лице его представителя – Строчинского Станислава Александровича, директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 44 с углубленным изучением отдельных предметов имени Константина Дмитриевича Ушинского» с одной стороны, и работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Кулашкиной Региной Александровной с другой стороны, в целях актуализации коллективного договора в соответствии с действующим законодательством РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

В результате проведения коллективных переговоров по изменению приложений, закрепленных в коллективном договоре, Стороны пришли к соглашению принять следующие изменения коллективного договора:

1. Принять приложение № 3 коллективного договора «Мероприятия по улучшению условий и охраны труда» в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

2. Принять приложение № 9 коллективного договора «План мероприятий по укреплению пожарной безопасности» в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания и распространяет свои правоотношения:

в части пунктов 1-2 – с 01.01.2024 г.

Приложение № 1
к дополнительному соглашению
коллективного договора № 1 от 09 января 2024 г.

Мероприятия по улучшению условий и охраны труда на 2024 год

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1	Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости	Директор
2	Обучение работников по охране труда	Согласно графику (также при трудоустройстве)	Специалист по охране труда
3	Проверка знаний по охране труда	Согласно графику	Директор
4	Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим.	Согласно графику	Специалист по охране труда
5	Разработка локальных актов в области охраны труда	По мере необходимости	Директор Специалист по охране труда
6	Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников, психиатрического освидетельствования работников.	Согласно графику	Директор Специалист по кадрам
7	Организация обучения и проверки знаний работников по электробезопасности	Согласно графику	Директор
8	Проведение вводного инструктажа по охране труда вновь принятым работникам	При приёме на работу	Специалист по охране труда
9	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей работников по охране труда на рабочем месте	Согласно графику	Директор, руководители структурных подразделений
10	Организация проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей служебного автотранспорта	Ежедневно (в рабочие дни)	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
11	Приобретение медикаментов для комплектования аптек	4 квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
12	Обеспечение работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты	Согласно нормативам (в течение года)	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
13	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	Ежемесячно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
14	Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности (зарядка огнетушителей, проверка исправности электроустановок, внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу	По графику, не реже 2-х раз в год	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

	и др. мероприятия)		
15	Поддержание уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
16	Организация и проведение очистки осветительной арматуры, окон, фрамуг	Не реже 1 раз в год	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
17	Организация и проведение очистки воздуховодов и вентиляционных установок	Не реже 2-х раз в год	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
18	Обеспечение работников качественной питьевой водой	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
19	Обеспечение хранения индивидуальных средств защиты (далее СИЗ), а также ухода за ним (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	В течение года, по мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
20	Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучение безопасным приемам и методам выполнения работ	В течение года	Директор, специалист по охране труда, председатель ППО
21	Участие в семинарах, смотрах-конкурсах по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда
22	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством	Согласно графику	Директор
23	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда
24	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	В течение года	Директор, председатель ППО
25	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Согласно плану	Директор, Заместитель директора по воспитательной работе, председатель ППО
26	Участие работников в спортивно-массовых мероприятиях	В течение года	Директор, председатель ППО, заместитель директора по воспитательной работе

**ПЛАН
мероприятий по укреплению пожарной безопасности на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение
1.	Разработка приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима в здании и на территории школы.	Сентябрь 2024	Заместитель директора по безопасности
2.	Организация проведения противопожарных инструктажей работников	согласно графика проведения инструктажей	Заместитель директора по безопасности
3.	Обновление противопожарного уголка	по мере необходимости	Заместитель директора по безопасности
4.	Проверка огнетушителей	раз в квартал	Заместитель директора по безопасности
5.	Техническое обслуживание, перезарядка огнетушителей	по мере необходимости	Заместитель директора по безопасности Заместитель по АХР
6.	Контрольные проверки технических средств систем охранно-пожарной сигнализации, дымоудаления, оповещения, «Стрелец-Мониторинг»	ежемесячно	Заместитель директора по безопасности
7.	Профилактический осмотр и испытание системы аварийного освещения	Один раз в полугодие	Заместитель директора по безопасности
8.	Контрольная проверки работоспособности вентиляционного оборудования	Один раз в год	Заместитель по АХР
9.	Проверка работоспособности противопожарных клапанов	Один раз в полугодие	Заместитель директора по безопасности Заместитель по АХР
10.	Редактирование пожарной декларации с последующей регистрацией в отделе надзорной деятельности по г. Нижневартовску	по мере необходимости	Заместитель директора по безопасности

11.	Организация мероприятий по отработке плана эвакуации на случай возникновения пожара	два раза в год согласно календарному плану	Заместитель директора по безопасности
12.	Проверка эвакуационных выходов из здания на загроможденность и наличие легкооткрывающихся запоров	в течение года постоянно	Заместитель директора по безопасности
13.	Проверка на посту охраны на наличие инструкции «о порядке действий дежурного персонала при получении сигналов о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты», исправных ручных электрических фонарей, рупора, исправной телефонной связи.	в течение года постоянно	Заместитель директора по безопасности
14.	Организация противопожарного контроля при проведении огневых и пожароопасных работ в учреждении	по факту	Заместитель директора по безопасности Заместитель по АХР
15.	Приобретение литературы по пожарной безопасности	в течение года	Заместитель по АХР

Простимулировано и проинформировано

С. И. Шинкевич

Директор МБОУ «Школа № 41 с УИОП
им. К. Д. Ушинского»

Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ «СНН № 41 с УИОП им. К. Д. Ушинского»



Строчинский

Р. А. Кулашквина

Р. А. Кулашквина