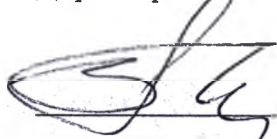


Представитель от РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор МБОУ «СШ №19»



Черногалов А.В.

15 декабря 2023 года  
М.П.

Представитель от РАБОТНИКОВ

Председатель первичной  
профсоюзной организации МБОУ  
«СШ №19»



М.А. Журавлёва

15 декабря 2023 года

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №8

к коллективному договору  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа №19»

заключенному на период  
с 01 сентября 2022 г. по 31 августа 2025 г.

регистрационный номер 163/ 22 от 14.09.2022

Принято на общем собрании членов  
трудоого коллектива  
МБОУ «СШ №19»  
Протокол от 15 декабря 2023 года №7

Место для отметки об уведомительной  
регистрации  
(оставляется незаполненным)

Коллективный договор (изменение, дополнение)  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19»  
Муниципального образования «Среднеуральский район» Свердловской области  
Коллективный договор от 14.09.2022 № 163/22-8  
16 01 9/24-163/22-8 24  
подписано: \_\_\_\_\_  
подписано: \_\_\_\_\_

г. Нижневартовск, 2023 г.

Дополнительное соглашение №8  
к коллективному договору МБОУ «СШ №19»  
(регистрационный номер 163/ 22 от 14.09.2022)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №19», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Черногалова Анатолия Владимировича, с одной стороны и работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19», именуемые в дальнейшем «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Журавлёвой Марии Анатольевны, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом общего собрания работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №19» от 15 декабря 2023 года №7 заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести в коллективный договор следующие изменения:
  - 1). приложение 7 к коллективному договору изложить в новой редакции:

«

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Дополнительный отпуск (в днях) за ненормированный рабочий день
1	Директор	5
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	5
3	Заместитель директора по воспитательной работе	5
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	10
5	Заместитель директора по безопасности образовательного процесса	10
6	Заместитель директора по информатизации образовательного процесса	10
7	Лаборант	3
8	Ведущий специалист	5
9	Главный бухгалтер	10
10	Бухгалтер	5
11	Экономист	5
12	Специалист по закупкам	5
13	Инженер, техник по информационно-вычислительной технике	5
14	Делопроизводитель	3
15	Водитель	3
16	Дворник	3
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	5
18	Уборщик служебных помещений	5
19	Специалист по кадрам	5
20	Специалист по охране труда	5
21	Кладовщик	3

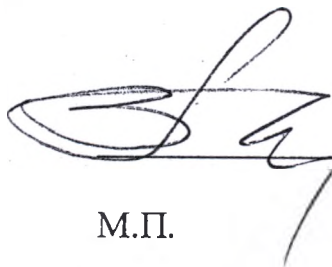
»;  
2). приложение 5 к коллективному договору изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему дополнительному соглашению;

3). приложение №10 к коллективному договору изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему дополнительному соглашению.

2. Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору вступает в силу с 01.01.2024.

Представитель от  
РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор МБОУ «СШ №19»

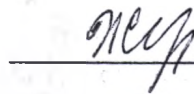


А.В. Черногалов

М.П.

Представитель от  
РАБОТНИКОВ

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «СШ №19»



М.А. Журавлёва

**Приложение № 1  
к дополнительному  
соглашению**

**МЕРОПРИЯТИЯ  
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА  
И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ  
РАБОТНИКОВ МБОУ «СШ №19» НА 2024 ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Организация проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	в течение года (при введении новых должностей)	Директор, специалист по ОТ
2.	Организация проведения оценки профессиональных рисков (ст.209. ТК РФ)	1 раз в пять лет (при введении новых должностей)	Директор, специалист по ОТ зам. директора по АХР,
3.	Организация обучения по охране труда работников (руководители, специалисты по охране труда, члены совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда).	в течение года	Зам. директора по ОБ, специалист по ОТ
4.	Проверка знаний по охране труда (Постановление правительства РФ от 24.12.2021г. № 2464)	1 раз в 3 года (согласно графика), вновь принятых (назначенных) – в течение месяца	Зам. директора по ОБ, зам. директора по АХР, зам. директора по ВР, зам. директора по УР
5.	Организация обучения работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи.	в течение года	Зам. директора по ОБ
6.	Разработка локальных актов в области охраны труда	в течение года	Директор, зам. директора по ОБ, специалист по ОТ
7.	Поддержание уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	в течение года	Зам. директора по АХР

8.	Обеспечение работников качественной питьевой водой	в течение года	Зам. директора по АХР
9.	Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности (зарядка огнетушителей, проверка исправности электроустановок, внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу и др. мероприятия)	по графику, не реже двух раз в год (весна, осень)	Зам. директора по АХР
10.	Организация проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников осуществляющих педагогическую деятельность (Приказ Минздрава России от 20.05.2022 N 342н)	По графику	Зам. директора по ОБ Специалист по ОТ
11.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой медицинской помощи)	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
12.	Обеспечение технического персонала и лаборантов специальной одеждой, обувью и защитными средствами в соответствии с утверждёнными нормами выдачи.	в течение года	Зам. директора по АХР
13.	Приобретение наглядных материалов, научно –технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучению безопасным приемам и методам выполнения работ	в течение года	Директор, председатель ППО, специалист по ОТ
14.	Обеспечение и хранение средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	в течение года	Зам. директора по АХР
15.	Своевременная очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон.	в течение года	Зам. директора по АХР
16.	Своевременное удаление и вывоз твердых бытовых отходов	в течение года	Зам. директора по АХР
17.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	в течение года	Зам. директора по ВР Председатель ППО
18.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том	в течение года	Зам. директора по ВР Председатель ППО Зам. директора по АХР

	числе приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.		
19.	Проведение вводного инструктажа с вновь принятыми работниками	При приеме на работу	Специалист отдела кадров
20.	Проведение инструктажей (первичный, целевой, повторный, внеплановый) по охране труда с работниками.	По графику	Руководитель подразделения, специалист по ОТ
21.	Разработка, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда	по мере необходимости	Специалист по ОТ
22.	Участие в городских, окружных, всероссийских смотрах-конкурсах по охране труда.	в течение года	Специалист по ОТ, председатель ППО
23.	Организация и проведение административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в школе.	Согласно графика	Директор, Председатель комиссии по ОТ, Председатель ППО
24.	Обращение в исполнительные органы Фонда социального страхования с заявлением о финансировании предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников	ежегодно в срок до 1 августа.	Специалист по ОТ
25.	Своевременное предоставление заявлений в исполнительные органы Фонда социального страхования об установлении скидок к страховым тарифам.	в течение года	Главный бухгалтер

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России 01.03.12 №181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков», Приказ Минздрава России от 20.05.2022 №342н. профессиональных рисков».

Директор:

А.В. Черногалов

Председатель ППО

М.А. Журавлева

**Приложение № 2**  
**к дополнительному**  
**соглашению**

**ПЛАН**  
**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**  
**В МБОУ «СШ № 19» НА 2024 ГОД**

	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный за проведение мероприятий	Финансирование	Итоговый документ (приказ, журналы, протоколы, акты, др.)
<b>I. Соблюдение норм и требований пожарной безопасности в здании и на территории школы</b>					
1	Проведение технического обслуживания и проверки: - средств пожарной сигнализации и автоматического оповещения людей о пожаре, - инженерных сетей и оборудования (вентиляционных систем)	Согласно графику ППР	Зам. директора по АХР	Согласно договору с обслуживающими организациями	Акт
2	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	Ежедневно	Зам. директора по АХР	-	Журнал выявленных дефектов и неисправностей
3	Проверка состояния эвакуационных путей, эвакуационных выходов, подъездных путей к школе	Ежедневно	Зам. директора по АХР	-	Журнал осмотра территории и здания школы
4	Проверка огнетушителей	1 раз в квартал	Зам. директора по АХР	-	Акт, журнал
5	Проверка работоспособности противопожарных дверей (люков)	1 раз в квартал	Зам. директора по АХР. Организация, имеющая лицензию МЧС РФ.	согласно договору	Акт

6	Проведение повторного инструктажа по ПБ с практическими занятиями	По графику	Зам. директора по ОБ Зам. директора по АХР	-	Журнал регистрации инструктажей
<b>II. Профилактическая работа по соблюдению норм и требований ППБ работниками школы</b>					
1	Проведение обучения с обязательной пожарной тренировкой	По плану.	Начальник ДПД	-	Журнал регистрации занятий, конспекты занятий
2	Вводный и первичный инструктажи по ПБ с вновь принятыми работниками	При приеме на работу	Директор, зам. директора по АХР, зам. директора по ОБ	-	Журнал регистрации инструктажей
3	Обучение работников по программе ПТМ (пожарно-технический минимум)	По графику	Зам. директора по ОБ	-	Журнал регистрации инструктажей Протокол проверки знаний
4	Месячник по пожарной безопасности	1-30 апреля	Преподаватель-организатор ОБЖ	-	Приказ, план проведения
5	Единый день пожарной безопасности	22 апреля	Преподаватель-организатор ОБЖ	-	Приказ, план проведения
6	Практическая тренировка по теме «Действия обучающихся, работников при возникновении очага пожара в здании школы»	По графику	Зам. директора по ОБ Преподаватель-организатор ОБЖ	-	Приказ, план проведения, акт об итогах эвакуации, журнал учета объектовых тренировок
7	Месячник по пожарной безопасности	1-30 апреля	Преподаватель-организатор ОБЖ	-	Приказ, план проведения
8	Участие в городском смотре-конкурсе по пожарной безопасности	по мере проведения	Зам. директора по ВР, Зам.	-	Итоговый приказ ДО



директора  
по АХР,  
зам.  
директора  
по ОБ,  
преподавате  
ль-организа  
тор ОБЖ

**III. Профилактическая работа по соблюдению норм и требований ППБ обучающимися школы**

1	Уроки пожарной безопасности	согласно программе занятий по ПБ.	Классные руководители 1 – 11 классов	-	Журнал регистрации
2	Проведение обучения с дружиной юных пожарных	По плану.	Руководитель ДЮП	-	Журнал регистрации занятий, конспекты занятий
3	Беседы с родителями о соблюдении мер пожарной безопасности в быту	По плану родительских собраний	Классные руководители 1 – 11 классов	-	Протоколы родительских собраний
4	Инструктаж по пожарной безопасности для обучающихся, проживающих в жилпоселках и СОТах	По плану	Социальный педагог. Классные руководители 1 – 11 классов	-	Журнал регистрации инструктажей
5	Проведение повторного инструктажа по пожарной безопасности с обучающимися школы	По графику.	Классные руководители 1 – 11 классов	-	Журнал регистрации инструктажей
7	Проведение мероприятий по ПБ с воспитанниками пришкольного лагеря	По плану	Начальник пришкольного лагеря	-	План работы пришкольного лагеря

Пронумеровано, прошнуровано 15.12.2023

9 листах

Директор МБОУ «СШ №19» А.В. Черногалов

Председатель ПО МБОУ «СШ №19» М.А. Журавлёва

