

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №14»
(наименование организации)

Полякова В.А.
(подпись) (фамилия, инициалы)
«15» декабря 2022 г.
М.П.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №14»
(наименование организации)

Басырова И.Н.
(подпись) (фамилия, инициалы)
«15» декабря 2022г.
М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №14»

заключенному на период
с «05» апреля 2022 г. по «04» апреля 2025г.
регистрационный номер 74/22 от 20.04.2022г.

Юридический адрес: 628624,
Тюменская область, ХМАО-Югра,
город Нижневартовск, улица Ханты-
Мансийская, дом 39 б
тел. (3466) 45-14-88

Принято на общем собрании
работников трудового коллектива
МБОУ «Средняя школа №14»
Протокол №20 от «15» декабря 2022 г.

г. Нижневартовск, 2022 г.

**Дополнительное соглашение № 1
к коллективному договору муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №14»**

Сторонами дополнительного соглашения №1 к Коллективному договору являются директор в лице Поляковой Валерии Аркадьевны, который представляет интересы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14», именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Басыровой Ирины Николаевны, именуемый далее «Профком», в целях охраны труда и сохранения здоровья работников, на основании статьи 136 ТК РФ, рекомендаций Трехсторонней комиссии Ханты-Мансийского округа – Югры по регулированию социально-трудовых отношений, заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1. По тексту коллективного договора слова «Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить на слова: «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации», «в системе обязательного пенсионного страхования» на слова: «в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования».

2. В п. 5.6.1. Коллективного договора последний абзац: «- иные категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе», исключить.

3. П.6.13. изменить и читать в новой редакции: «В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в пределах установленного им рабочего времени.»

4. Из п. 8.8. Коллективного договора абзацы 4 и 5:

«- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства обязательного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет», исключить.

5. П 8.13.2. Коллективного договора изменить и читать в новой редакции:

«Гарантии, предусмотренные в п. 8.13.1 настоящего Коллективного договора, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и

военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет».

6. П.9.6. Коллективного договора изменить и читать в редакции: «9.6. Организовывать обучение и проверку знаний требований охраны труда:

– один раз в три года руководителям, специалистам и педагогическим работникам и работникам рабочих профессий;

- в течение 60 дней вновь принятых работников.

7. П. 9.32. Коллективного договора дополнить подпунктом «е)»: «Проходить обязательное психиатрическое освидетельствование согласно требований Приказа Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование». Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Средняя школа №14», подлежащих прохождению обязательного психиатрического освидетельствования установлен в Приложении №6.1. настоящего Коллективного договора».

8. Дополнить содержание Коллективного договора следующими пунктами и читать их в редакции:

«9.34.1.Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты (СИЗ), применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. Отстранить от работы необходимо, только если работодатель выполнил свою обязанность по обеспечению работников СИЗ. В случае, когда такие средства работникам не предоставлены, работодатель не вправе требовать от них исполнения трудовых обязанностей – в данной ситуации должен вводиться простой по вине работодателя, который оплачивается в размере среднего заработка работника».

9.35. Работодатель имеет право: использовать в целях контроля за безопасностью производства работ устройства, обеспечивающие дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации; вести электронный документооборот в области ОТ; предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ (а также к базам электронных документов) надзорным органам, которые наделены полномочиями на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства (то есть государственным инспекциям по труду)».

Обеспечить беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального

страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

9. П.4.1.13. Приложения №1 «Правила внутреннего трудового распорядка» изменить и читать в новой редакции: «Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28, предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается».

10. Дополнить содержание Коллективного договора Приложением №6.1 «Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Средняя школа №14», подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию».

11. Приложение №7 к Коллективному договору «Мероприятия по улучшению условий и охраны труда для работников МБОУ «СШ №14» на 2023 г.» изменить и читать в новой редакции согласно приложению.

12. Приложение №8 к Коллективному договору «Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Средняя школа №14», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами» изменить и читать в новой редакции согласно приложению.

13. Приложение №10 к Коллективному договору «Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда на 2023 г.» изменить и читать в новой редакции согласно приложению.

14. Приложение №11 «План работы по противопожарной безопасности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14» на 2023 г.» изменить и читать в редакции согласно приложению.

15. Настоящее дополнительное соглашение (кроме п.6,8) к Коллективному договору вступают в силу с 01.01.2023 и распространяет свое действие на правоотношения сторон, возникшие с 01.09.2022 по пункту 7, с 07.10.2022 по пунктам 5,11.

Пункты 6, 8 настоящего дополнительного соглашения вступают в силу с 01.03.2023.

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №14»
(наименование организации)

Полякова В.А.
(подпись) (фамилия, инициалы)
«15» декабря 2022г.
М.П.

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»
Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа №14»
(наименование организации)

Басырова И.Н.
(подпись) (фамилия, инициалы)
«15» декабря 2022г.
М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МБОУ
«Средняя школа №14», подлежащих
прохождению обязательного психиатрического освидетельствования**

№ п/п	Должность	Периодичность психиатр. освидетельствования
1.	Заместитель директора	один раз в 2 года
2.	Инструктор по плаванию	один раз в 2 года
3.	Педагог- организатор	один раз в 2 года
4.	Педагог-психолог	один раз в 2 года
5.	Преподаватель-организатор ОБЖ	один раз в 2 года
6.	Социальный педагог	один раз в 2 года
7.	Учитель	один раз в 2 года
8.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	один раз в 2 года
9.	Воспитатель ГПД	один раз в 2 года
10.	Методист	один раз в 2 года

Основание: Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Директор МБОУ «СШ №14»

от «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»
председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СШ №14»

_____ Полякова В.А.

_____ Басырова И.Н.

« ____ » _____ 2022 г.
М.П.

« ____ » _____ 2022 г.
М.П.

**Мероприятия по улучшению условий и охраны труда
для работников МБОУ «СШ №14»
на 2023 год**

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
Организационные мероприятия			
1	Специальная оценка условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	В течение года (по необходимости)	Директор Заместитель директора по АХР специалист по ОТ, специально созданная комиссия
2	Выбор организации для проведения специальной оценки условий труда (заключение договора на выполнение работ)	В течение года (по необходимости)	специалист охраны труда бухгалтер
3	Формирование специальной комиссии (издание соответствующего приказа, определяющего состав, условия и порядок работы комиссии)	В течение года (по необходимости)	специалист охраны труда
4	Разработка и утверждение протоколом комиссии: а) календарного графика проведения специальной оценки условий труда; б) перечня рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда	В течение года (по необходимости)	специалист охраны труда Представители организации, проводящей СОУТ
5	Анализ сведений: - о составе персонала организации (возраст, пол, данные о состоянии здоровья по результатам медицинских осмотров) применительно к выполняемым работам и рабочим местам; - режиме труда (продолжительность смен, рабочего дня, недели, времени отдыха); - предоставляемых работникам гарантий и компенсаций; - обеспеченности работников СИЗ;	В течение года (по необходимости)	специалист охраны труда Представители организации, проводящей СОУТ

	- организации первичных и периодических медицинских осмотров		
6	Идентификация вредных и (или) опасных производственных факторов	В течение года (по необходимости)	специалист охраны труда Представители организации, проводящей СОУТ
7	Проведение экспертами, лабораториями организации, выполняющей работы по специальной оценке условий труда, исследований (испытаний и измерений) выявленных вредных и опасных факторов в порядке, определенном Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ст. 12)	В течение года (по необходимости)	специалист охраны труда Представители организации, проводящей СОУТ
8	Оформление протоколов в отношении каждого из вредных и (или) опасных производственных факторов и определение классов (подклассов) условий труда с учетом степени опасности (вредности) условий труда на рабочем месте по результатам проведенных исследований	В течение года (по необходимости)	специалист охраны труда Представители организации, проводящей СОУТ
9	Составление отчета по результатам проведенной оценки условий труда, его рассмотрение, при необходимости внесение уточнений и подписание членами комиссии, утверждение отчета председателем комиссии	В течение года (по необходимости)	специалист охраны труда Представители организации, проводящей СОУТ
10	Предоставление организацией, осуществившей специальную оценку условий труда, сведений о ее результатах в Федеральную государственную информационную систему учета результатов проведения специальной оценки условий труда	В течение года (по необходимости)	специалист охраны труда Представители организации, проводящей СОУТ
11	Ознакомление работников организации с результатами специальной оценки условий труда (согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ) (осуществляется под подпись в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета)	В течение года (по необходимости)	специалист охраны труда
12	Опубликование сведений о результатах специальной оценки условий труда на официальном сайте организации	В течение года (по необходимости)	специалист охраны труда заместитель директора по информатизации
13	На основании данных и рекомендаций, содержащихся в отчете, подготовка предложений руководству	В течение года (по необходимости)	специалист охраны труда

	организации онеобходимых организационных и кадровых решениях, корректировке планов и мероприятий СУОТ		
14	Корректировка плана мероприятий по охране труда с учетом принятых руководством решений	В течение года (по необходимости)	специалист охраны труда
15	Создание комиссии по охране труда для подготовки школы к новому учебному году	Май-июнь	Директор
16	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	Директор, специалист по охране труда, зам. директора по ИТО, главный бухгалтер
17	Управление профессиональными рисками	1 раз в 5 лет	Директор, специалист по охране труда, зам. директора по ИТО, УВР, ВР, АХР, главный бухгалтер
18	Внедрение программы «Нулевой травматизм»	В течение года	Директор, председатель ППО, специалист по охране труда, зам. директора по ИТО, УВР, ВР, АХР
Мероприятия по обучению, повышению квалификации, переподготовке, проверке знаний, аттестации руководителей и работников			
19	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства от 24.12.2021 г. № 2464	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, специалист ОТ
20	Обучение персонала по программе пожарно-технического минимума	В течение года	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по безопасности, специалист ОТ
21	Обучение основам оказания первой доврачебной помощи	Май	Заместитель директора по АХР, специалист ОТ
22	Проведение вводного инструктажа по охране труда	При приеме на работу	Специалист по охране труда
23	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте по охране руда	При приеме на работу	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер
24	Проведение повторного инструктажа по охране труда	Согласно графика	Заместитель директора по АХР,

		(не реже одного раза в 6 месяцев)	заместитель директора по УВР, главный бухгалтер
25	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	Согласно графика	заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер
26	Проведение целевого инструктажа по охране труда	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер
27	Организация и проведение обучения работников на 1 группу по электробезопасности	Ежегодно (согласно графика)	Специалист по охране труда
28	Разработка локальных актов в области охраны труда	В течение года	Директор, специалист по охране труда
29	Обновление и пополнение раздела по охране труда в телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МБОУ «СШ №14»	В течение года	Заместитель директора по ИТО, специалист по охране труда
Мероприятия по разработке документации в области охраны труда (их корректировке)			
30	Разработка и утверждение раздела по охране труда Коллективного договора	По мере истечения срока действия Коллективного договора	Директор, председатель ППО, специалист по охране труда
31	Внесение изменений в Коллективный договор	По мере необходимости	Директор, председатель ППО
Технические мероприятия			
32	Модернизация системы видеонаблюдения, замена камер, установка IP-камер	В течение года	Зам. директора по безопасности
33	Ремонт (замена) СО и пожарной сигнализации	В течение года	Зам. директора по безопасности
34	Оборудование класса для проведения инструктажей с персоналом	В течение года	Зам. директора по безопасности
35	Приобретение пособий и стендов для проведения инструктажей и обучения персонала	В течение года	Зам. директора по безопасности
36	Приобретение первичных средств пожаротушения и информационных знаков ПБ.	В течение года	Зам. директора по безопасности
37	Оборудование эвакуационного выхода со стороны бассейна	В течение года	Зам. директора по безопасности
38	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год 1 декада марта 3 декада августа	Зам. директора по АХР
39	Устранение наростов, наледи на карнизах и снежного покрова на крышах и козырьках	По необходимости	Зам. директора по АХР
40	Уборка территории от снега, устранение наростов, наледи на	По необходимости	Зам. директора по АХР

	карнизах и снежного покрова на крышах и козырьках		
41	Биотехнические работы по противоклещевой обработке	Май - июнь	Зам. директора по АХР
42	Дезинсекция помещений	По необходимости	Зам. директора по АХР
43	Дератизация помещений	По необходимости	Зам. директора по АХР
44	<i>Промывка теплосетей и систем отопления и гидравлические испытания</i>	Июнь	Зам. директора по АХР
45	Организация мероприятий по подготовки к отопительному сезону.	август	Заместитель директора по АХР
46	Очистка воздухопроводов системы приточно-вытяжной вентиляции	Май	Заместитель директора по АХР
47	Ремонтные работы: - частичный косметический ремонт стен и потолков в учебных кабинетах - ремонт пола -ремонт окон (замена фурнитуры, уплотнительных резиной, держателей-ограничителей) -частичный ремонт и утепление торцов фасадов здания	Июнь - август	Заместитель директора по АХР
48	Проведение административно-общественного контроля	По плану	Совместная комиссия
49	Озеленение, благоустройство территории	Май-сентябрь	Заместитель директора по АХР
50	ППР -пожарной сигнализации и систем оповещения -обслуживание видеосистем и СКУД -охрана -кнопка тревожной сигнализации	В течение года	Зам. директора по безопасности
51	Установка ворот с дистанционным открыванием для обеспечения въезда пожарной машины (согласно требование ПБ)	В течение года	Зам. директора по безопасности
52	Установка устройства для блокирования и открывания калитки центрального входа	В течение года	Зам. директора по безопасности
53	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ.	В течение года	Заместитель директора по АХР
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые			
54	Медицинские осмотры и флюорографическое обследование работников (Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н)	При приеме на работу, и 1 раз в год по графику	Специалист по кадрам

55	Проведение обязательного медицинского освидетельствования педагогических работников. (Приказ Минздрава России от 20.05.2022 №342н)	При приеме на работу, 1 раз в 5 лет по графику	Специалист по кадрам
56	Контроль за состоянием тепло и водоснабжения	В рамках договора	Заместитель директора по АХР
57	Приобретение медикаментов для пополнения медицинских аптек	Май, август	Заместитель директора по АХР
58	Приобретение дезинфицирующих средств	В течение года	Заместитель директора по АХР
59	Организация и проведения Дней охраны труда	В течение года	Председатель ППО, специалист по охране труда
Мероприятия по пожарной безопасности			
60	Проверка укомплектованности и соответствия техническим нормам ПБ (противопожарных дверей, пожарных кранов, очистка воздуховодов и вентиляции)	По графику, в рамках договора	Зам. директора по безопасности
61	Проверка качества огнезащитной обработки вентиляционных систем и деревянных конструкций	Май-июнь	Зам. директора по безопасности
62	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	По графику	Зам. директора по безопасности
63	Перезарядка огнетушителей	Январь - май	Зам. директора по безопасности
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, здорового образа жизни и развитие культуры безопасности труда у работников, профилактические мероприятия			
64	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе по внедрению Всероссийского спортивно-оздоровительного комплекса ГТО	В течение года	Ответственный за организацию по ГТО, председатель ППО
65	Организация проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий	В течение года	Председатель ППО
66	Организация ежегодного конкурса детского рисунка по охране труда	апрель	специалист охраны труда учитель ИЗО
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
67	Обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников школы в соответствии с типовыми нормами	В течение года	Заместитель директора по АХР
68	Организация пункта хранения средств индивидуальной защиты	постоянно	Заместитель директора по АХР
69	Уход за спецодеждой (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	постоянно	Заместитель директора по АХР
Мероприятия по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции в организации			

70	Использование электронного обучающего модуля по вопросам профилактики и лечения ВИЧ/СПИДа на рабочем месте	В течение года (1 раз в год)	Зам. директора по ИТО, специалист по охране труда, исполнители мероприятий по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции
71	Проведение инструктажа по профилактике ВИЧ-инфекции с последующим анкетированием	В течение года (1 раз в год)	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР, главный бухгалтер, зам. директора по ИТО
72	Информирование сотрудников о наличии материалов по профилактике ВИЧ-инфекции, расположенных на интернет – ресурсах.	В течение года	Рабочая группа по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции
73	Трансляция видеoinформации на жидкокристаллических экранах, расположенных в холлах образовательной организации	В течение года	Зам. директора по ИТО, специалист по охране труда, рабочая группа по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции
Мероприятия по вопросам профилактики мер по недопущению распространения инфекционных заболеваний			
74	Проведение профилактических бесед о мерах по недопущению распространения инфекционных заболеваний	В течение года	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР, главный бухгалтер, заместитель директора по ИТО
75	Информирование сотрудников о наличии материалов по профилактике инфекционных заболеваний, расположенных в телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте образовательной организации.	В течение года	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР, главный бухгалтер, зам. директора по ИТО
76	Трансляция видеoinформации на жидкокристаллических экранах, расположенных в холлах образовательной организации	В течение года	Зам. директора по ИТО, специалист по охране труда
77	Приобретение и обеспечение персонала средствами индивидуальной защиты, кожными антисептиками	В течение года	Главный бухгалтер, зам. директора по АХР, кладовщик
78	Применение в помещениях с постоянным нахождением работников бактерицидных облучателей воздуха рециркуляторного типа	В течение года	Зам. директора по АХР, ответственные лица, назначенные приказом
79	Информирования работников о необходимости соблюдения профилактики, правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета, перед каждым приемом пищи.	В течение года	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР, главный бухгалтер, зам. директора по ИТО

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Директор МБОУ «СШ №14»
_____ Полякова В.А.

от «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»
председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СШ №14»
_____ Басырова И.Н.

«___» _____ 2022 г.

«___» _____ 2022 г.

М.П.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей
работников МБОУ «Средняя школа №14»,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
а так же моющими и обезвреживающими средствами.

	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	Норма выдачи на 1 работника на 1 месяц
1	Учитель технологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений. Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Очки защитные	1 шт. 2 пары До износа	
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Лаборант, учитель, выполняющий работу с использованием химических реактивов	Халат для защиты от общих производственных загрязнений. Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 12 пар До износа Дежурный	

		Средство индивидуальной защиты дыхания	До износа	
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Лаборант, учитель, занятые в лабораториях (кабинетах) физики	Халат для защиты от общих производственных загрязнений. Средство индивидуальной защиты дыхания Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 шт. До износа Дежурные Дежурный Дежурный	
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Рабочий по комплексном у ремонту и обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты дыхания	1 шт. 6 пар До износа До износа До износа	
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела (работы,		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло

		связанные с легкосмываемыми загрязнениями)		туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Дополнительно: <u>Зимой</u> куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки</p> <p>Галоши на валенки</p> <p><u>В остальное время года</u></p> <p>Плащ непромокаемый выполняющим работу в районах, где в весенне-летний период наблюдается массовый лет кровососущих насекомых или где имеется опасность заражения клещевым энцефалитом.</p> <p>костюм для защиты от вредных биологических факторов со сроком носки,</p> <p>набор репеллентов: аэрозоль для защиты от гнуса и мошки или крем в тубе для защиты от гнуса и мошки в количестве, аэрозоль для защиты от клещей, средство после укусов (бальзам) -</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 шт. на 3 года</p> <p>не менее 400 мл на 1 год</p> <p>не менее 100 мл на 1 год</p> <p>не менее 100 мл на 1 год.</p> <p>не менее 100 мл на 1 год.</p>	
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

6	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Халат для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты дыхания	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар До износа	
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Заведующий библиотекой, библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат	1 шт.	

		для защиты от общих производственных загрязнений		
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
1 0	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар	
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)		200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание:

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 №290н ((в ред. Приказа Минздравсоцразвития России от 27.01.2010 N 28н, Приказов Минтруда России от 20.02.2014 N 103н, от 12.01.2015 N 2н)).
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997Н.
- Приказ Минздравсоцразвития РФ «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами от 17 декабря 2010 г. N 1122н" (в ред. Приказов Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н, от 20.02.2014 N 103н, от 23.11.2017 N 805н).

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Директор МБОУ «СШ №14»
_____ Полякова В.А.

«___» _____ 2022 г.
М.П.

от «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»
председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СШ №14»
_____ Басырова И.Н.

«___» _____ 2022 г.
М.П.

ПЕРЧЕНЬ
рабочих мест, подлежащих
специальной оценке условий труда
на 2023 год

	Наименование рабочего мета	№ кабинета
Руководители 1 уровня		
	Начальник пришкольного лагеря	312
Руководители 2 уровня		
	Заместитель начальника пришкольного лагеря	312
Прочие педагогические работники		
	Воспитатель пришкольного лагеря	101,104,108,109,110
	Педагог дополнительного образования	312, актовый зал
	Инструктор по физической культуре	малый спортивный зал

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Директор МБОУ «СШ №14»

_____ В.А.Полякова
« ____ » _____ 2022 г.
М.П.

от «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»
председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СШ №14»

_____ Басырова И.Н.
« ____ » _____ 2022 г.
М.П.

ПЛАН
мероприятий по противопожарной безопасности
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа №14» на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Проведение ежедневного осмотра территории образовательного учреждения с целью обеспечения противопожарной безопасной обстановки (захламленность, разведение костров, складирование различных строительных и бытовых материалов).	Ежедневно	Заместитель директора по безопасности, АХР, дворник, охранник, вахтер, сторож, дежурный администратор
2	Проведение инструктажей по мерам пожарной безопасности с работниками школы	2 раза в год	Заместитель директора по безопасности
3	Разработка организационно-распорядительной документации по обеспечению противопожарной безопасности к началу учебного года;	июль-август	Заместитель директора по безопасности
4	Организация проведения инструктажей, обучения и проверки знаний по программе дополнительного обучения, по пожарной безопасности: - вахтеры, сторожа; - административно-управленческий аппарат;	Ежегодно 1 раз в три года	Заместитель директора по безопасности, специалист по охране труда
5	Осуществление контроля по соблюдению противопожарного режима в помещениях, здании и на территории школы	Постоянно	Заместитель директора по безопасности, ответственные за учебные кабинеты, секции
6	Осуществление проверки совместно с обслуживающей организацией с обязательным оформлением актов работоспособности автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения людей о пожаре, средств передачи сигнала о пожаре системы «Стрелец-мониторинг»	Ежемесячно по утвержденному графику	Заместитель директора по безопасности, обслуживающая организация
7	Проверка состояния, техническое обслуживание огнетушителей	4 раза в год	Заместитель директора по безопасности

8	Проведение перезарядки огнетушителей	по необходимости	Заместитель директора по безопасности
9	Периодическая проверка: - огнезащитной обработки воздуховодов; - очистка воздуховодов от горючих отходов; - огнезащитной обработки деревянных конструкций кровли здания; - вентиляционного оборудования;	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 2 раза в год	Заместитель директора по безопасности, обслуживающая организация
10	Проведение профилактических осмотров технологического оборудования в школьной столовой	2 раза в год	Заместитель директора по АХР, Заведующая столовой
11	Проведение профилактических осмотров электротехнического оборудования, осветительных сетей	2 раза в год	Заместитель директора по АХР, обслуживающая организация
12	Контроль обеспечения противопожарной безопасности во время проведения массовых мероприятий	По отдельному плану	Заместители директора по безопасности,
13	Проведение инструктажей по мерам пожарной безопасности с обучающимися	2 раза в год	Заместитель директора по ВР, Классные руководители 1-11 классов
14	Проведение беседы с членами ДЮП «Об организации обучения»	Сентябрь	Сотрудник ОГПН, Преподаватель-ОБЖ
15	Проведение бесед на противопожарную тематику с обучающимися школы с 1-11 классы;	По отдельному плану	Классные руководители 1-11 классов
16	Организация и приобретение наглядной агитации, аудио, видео материалов по противопожарной безопасности.	Постоянно	Заместитель директора по АХР, заведующий библиотекой, Преподаватель – ОБЖ
17	Подготовка плана мероприятий по организации летнего отдыха детей в пришкольном лагере отдыха	Март-Май	Начальник лагеря
18	Организация работы Добровольной пожарной дружины в школе	По отдельному плану	Заместитель директора по безопасности, Руководитель ДПД
19	Проведение практических тренировок по эвакуации из здания школы.	По отдельному плану	Заместитель директора по безопасности, Преподаватель – организатор ОБЖ
20	Проведение учебной эвакуации	По отдельному муграфику	Уполномоченный по ГО и ЧС
21	Проведение единого дня пожарной безопасности	Сентябрь	Заместитель директора по безопасности, Преподаватель – организатор ОБЖ, Классные руководители
22	Заключение договоров на обслуживание и разработку годового графика планово-предупредительных работ и технического обслуживания совместно с обслуживающими организацией	Ежегодно до 25 декабря	Юрист. Заместитель директора по безопасности

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
собрания трудового коллектива муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа №14»
города Нижневартовска

от 15.12. 2022 года

№20

Численность- 118 человек

Присутствовало: 92 человек

Отсутствовало – 26 человек по уважительной причине.

Повестка дня: О внесении изменений в Коллективный договор, принятый между администрацией и трудовым коллективом МБОУ «Средняя школа №14» на 2012-2025 годы.

Постановили:

1. Внести изменения в содержание Коллективного договора в соответствии с внесенными изменениями в законодательство РФ, регулирующие трудовые отношения между работником и работодателем и с целью актуализации его положений.

2. Утвердить «Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Средняя школа №14», подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию» и дополнить им содержание Коллективного договора (Приложение №6.1).

3. Утвердить «Мероприятия по улучшению условий и охраны труда для работников МБОУ «СШ №14» на 2023 год и изложить Приложение №7 к Коллективному договору в новой редакции.

4. Утвердить «Перечень профессий и должностей работников МБОУ «Средняя школа №14», имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами» и изложить Приложение №8 к Коллективному договору в новой редакции.

5. Утвердить «Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда» на 2023 год и изложить Приложение №10 к Коллективному договору в новой редакции.

6. Утвердить «План работы по противопожарной безопасности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №14» на 2023 год и изложить Приложение №11 к Коллективному договору в новой редакции.

Проголосовали:

«за» - 92 человек

«против» - нет

«воздержались» - нет

Председатель собрания

И.Н. Басырова

Секретарь собрания

Т.Э.Акимова