|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От «Работодателя»Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СШ №25»   Н.Ф. Белавина « 18 » января 2021 г.М.П. |  | От «Трудового коллектива»Председатель первичной профсоюзной организациимуниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СШ №25»   М.В. Маринич « 18 » января 2021 г.М.П. |

**ДОПОЛНительное соглашение № 1**

**к Коллективному договору**

 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя школа № 25»

заключенному на период

**с «01» декабря 2020г. по «30» ноября 2023 г.**

регистрационный номер 268/20от 19 ноября 2020 года

|  |
| --- |
| Принято на общем собрании Юридический адрес: ул. Спортивная, 6 город Нижневартовск Тюменская область ХМАО-Югра, 628611(83466)25-07-17трудового коллектива Протокол № 1 от «18» января 2021г. |

г. Нижневартовск, 2021 г.

**Дополнительное соглашение № 1**

**к Коллективному договору и его Приложениям**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №25» города Нижневартовска**

Сторонами Дополнительного соглашения № 1 являются: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Нижневартовска Средняя школа №25, именуемое далее «Работодатель», в лице директора школы Белавиной Надежды Фёдоровны и работники учреждения, именуемые далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Маринич Марины Васильевны, заключили настоящее Дополнительное соглашение к Коллективному договору о нижеследующем:

1. Приложение 5 «Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда МБОУ «СШ №25» на 2020 год» к Коллективному договору изложить в следующей редакции согласно приложению №1 к настоящему дополнительному соглашению.
2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с 01 января 2021 года.

от «Работодателя» от «Трудового коллектива»

Директор Председатель первичной

МБОУ «СШ №25» профсоюзной организации

 МБОУ «СШ №25»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ф. Белавина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Маринич

«18» января 2021 г. «18» января 2021 г.

М.П. М.П.

Приложение №1

к дополнительному соглашению

Представитель работодателя: Представитель работников:

Директор школы Председатель первичной

 профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Ф. Белавина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Маринич

«18» января 2021 г. «18» января 2021 г.

**Перечень мероприятий**

 **по улучшению условий и охраны труда МБОУ «СШ №25»**

**на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятий | Единица учета | Стоимость работ, тыс. руб. | Срок выполнения  | Ответственные лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **I. Организационные мероприятия** |
| 1. | Организация и проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков | кол-во рабочих мест |  | по мере необходимости 1 раз в пять лет | ДиректорПрофкомСпециалист ОТ |
| 2. | Организация проведения обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда с отрывом от производства в обучающих организациях | кол-во человек, согласно графику проведения обучения |  | В течение года | Специалист ОТ |
| 3. | Организация и проведение обучения по охране труда без отрыва от производства работников, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников | кол-во человек, согласно графику проведения обучения |  | В течение года | Специалист ОТ |
| 4. | Организация проведения обучения работников на I группу по электробезопасности  | кол-во человек, согласно графику проведения обучения |  | В течение года | Зам. директора по АХР,Специалист ОТ |
| 5. | Организация проведения инструктажей по охране труда работников. | кол-во человек  |  | В течение года | ДиректорЗам. директора Специалист ОТ |
| 6. | Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда (обновление и приведение в соответствие) | оснащение согласно паспорту кабинета, кол-во экземпляров, штук |  | В течение года | Зам. директора по АХР,Специалист ОТ,Зав. кабинетов |
| 7. | Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда | кол-во экземпляров |  | по мере необходимости1 раз в пять лет | Специалист ОТ |
| 8. | Разработка программ инструктажей по охране труда | кол-во экземпляров |  | по мере необходимости | Специалист ОТ |
| 9. | Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда | Согласно плану работы на год |  | по мере необходимости | Специалист ОТПрофком |
| 10. | Участие в разработке раздела по охране труда Коллективного договора |  |  | по мере необходимости | Специалист ОТ |
| **II. Технические мероприятия** |
| 1. | Общий техническийосмотр здания школы,кабинетов, спортивныхсооружений на соответствиебезопасной эксплуатации |  |  | Апрель ноябрь | Зам. директора по АХРСпециалист ОТКомиссия |
| 3. | Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством. |  |  | 1 раз в четверть | Зам. директора по АХР |
| 4. | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности |  |  | 1 раз в три года | Зам. директора по АХР |
| 5. | Нанесение на оборудование, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности |  |  | по мере необходимости | Зам. директора по АХР |
| 6. | Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников и обучающихся питьевой водой |  |  | по мере необходимости | Зам. директора по АХР |
| 7. | Профилактический осмотр АПС и система оповещения о пожаре |  |  | Ежемесячно | Зам. директора по АХР |
| 8. | Обслуживание и ремонтэлектрооборудования |  |  | В течение года, согласно графику | Зам. директора по АХР |
| 9. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами |  |  | 1 раз в полгода | Зам. директора по АХР |
| 10. | Обслуживание технологического оборудования |  |  | Ежемесячно | Зам. директора по АХР |
| 11. | Сервисное обслуживание видеосистемы и системы контроля доступа |  |  | Ежемесячно | Зам. директора по АХР |
| 12. | Обслуживание сантехники и системы отопления |  |  | В течение года | Зам. директора по АХР |
| 13. | Очистки воздуховодов и вентиляционных установок |  |  | II квартал  | Зам. директора по АХР |
| 14. | Проверка и зарядка огнетушителей |  |  | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХР |
| 15. | Проведение испытаний пожарных лестниц |  |  | по мере необходимости 1 раз в пять лет | Зам. директора по АХР |
| 16. | Устройство тротуаров, переходов на территории организации в целях обеспечения безопасности работников и обучающихся |  |  | по мере необходимости и финансирования | Зам. директора по АХР |
| **III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** |
| 1. | Организация проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).  | кол-во человек |  | II квартал IV квартал | Специалист ОТ |
| 2. | Оборудование медицинского кабинета |  |  | по мере необходимости | Зам. директора по АХР |
| 3. | Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи) | кол-во комплектов, штуки |  | по мере необходимости | Зам. директора по АХРСпециалист ОТ |
| 4. | Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, санузлы, помещение для личной гигиены женщин) | штуки |  | по мере необходимости | Зам. директора по АХР |
| 5. | Оснащение помещений (кабинетов, мастерских, спортзалов и других помещений) приборами для**экологичной дезинфекции воздуха**  |  |  | по мере необходимости | Зам. директора по АХРСпециалист ОТ |
| **IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)** |
| 1. | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ | кол-во комплектов, штуки |  | Апрельоктябрь | Зам. директора по АХРСпециалист ОТ |
| 2. | Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами | штуки |  | по мере необходимости | Зам. директора по АХР |
| 3. | Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики) | штуки |  | по мере необходимости | Зам. директора по АХР |
| **V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта** |
| 1. | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий  |  |  | В течение года | Зам. директораПрофкомУчитель физической культуры |
| 2. | Организация и проведение мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) |  |  | В течение года | Зам. директораПрофкомУчитель физической культуры |
| 3. | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря |  |  | по мере необходимости | Зам. директора по АХР |