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

**ДОПОЛНительное соглашение №2**

**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)25-07-17  трудового коллектива  Протокол № 1 от  «18» января 2021г. |

г. Нижневартовск, 2021 г.

**Дополнительное соглашение № 2**

**к Коллективному договору и его Приложениям**

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

Сторонами Дополнительного соглашения № 2 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, в целях приведения коллективного договора в соответствии с действующем законодательством, на основании протокола общего собрания трудового коллектива № 1 от 18.01.2021г. заключили настоящее Дополнительное соглашение к Коллективному договору о нижеследующем:

1. Приложение 6 «План противопожарных мероприятий МБОУ «СШ №25» на 2020 учебный год» к Коллективному договору изложить в новой редакции согласно приложению 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 №6

к Коллективному договору

**Представитель работодателя: Представитель работников**:

Директор школы Председатель первичной

профсоюзной организации

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

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

**План противопожарных мероприятий**

**МБОУ «СШ №25» на 2021 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Исполнители** | **Итоговый документ** |
|  | Проведение инструктажей по соблюдению мер пожарной безопасности и действиям в случае ЧС с использованием наглядных материалов уголков и стендов по пожарной безопасности. | 1 раз в полгода и при необходимости | Ответственный по ПБ  Заместитель по безопасности  Классные руководители | Журнал регистрации  инструктажей |
|  | Осуществление систематического контроля за своевременной очисткой территории, вывозом мусора. | Ежедневно | Заместитель директора по АХР, ДПД, дежурный администратор,  сторожа, вахтеры. |  |
|  | Обеспечение проезда и подъезда к зданию и пожарным водоисточникам, а также доступности к пожарному инвентарю и оборудованию школы. | Ежедневно | Заместитель директора по АХР, охранник, сторожа, вахтер |  |
|  | Контроль за обеспечением, хранением и готовности к использованию индивидуальных средств защиты органов дыхания. | Ежедневно | Заместитель директора по АХР, преподаватель-организатор ОБЖ, классные руководители. |  |
|  | Осуществление проверки совместно с обслуживающей организацией с обязательным оформлением актов работоспособности автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения людей о пожаре, средств автодозвона, системы мониторинга «Аргус, системы видеонаблюдения и КТС. | по утвержденному графику | Заместитель директора по АХР | Акты выполненных работ |
|  | Обновление стендов по ПБ | По мере необходимости | Ответственный за оформление уголков и стендов по ПБ |  |
|  | Содержание предписывающих и указательных знаков безопасности, световых указателей «ВЫХОД» в надлежащем рабочем состоянии. | ежедневно | Заместитель директора по АХР |  |
|  | Проведение осмотра по окончанию работы помещений и обесточивание всех электроустановок и электроприборов от сети. | Ежедневно | Заведующие учебных классов, кабинетов и других помещений |  |
|  | Осуществление ежедневных проверок по соблюдению пожарной безопасности при обслуживании электрических сетей с обслуживающей организацией | Ежедневно | Зам. директора по АХР  Специалист по ОТ |  |
|  | Организация работы ДПД по контролю за соблюдением противопожарного режима, устранения возможных причин возникновения пожаров в учреждении и меры их предупреждения | Ежедневно | Начальник ДПД |  |
|  | Проведение осмотра территории по обеспечению пожаробезопасной обстановки (захламленность, разведение костров, складирование строительных материалов). | Ежедневно | Заместитель директора по АХР, сторож, вахтер, дежурный администратор | Журнал регистрации осмотра территории |
|  | Обеспечение свободного проезда к школе, доступ к первичным средствам пожаротушения | Ежедневно | Заместитель директора по АХР, сторожа, вахтер |  |
|  | Закрывание дверей чердачных и технических помещений на замок. Хранение ключей от замков на вахте для получение их в любое время суток. Закрывание дверей эвакуационных выходов только изнутри с помощью легко открывающихся запоров. | Ежедневно | Заместитель директора по АХР, сторожа, вахтер |  |
|  | Осуществление проверки совместно с обслуживающей организацией с обязательным оформлением актов работоспособности автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения людей о пожаре, средств автодозвона | по утвержденному графику | Заместитель директора по АХР | Акт выполненных работ |
| 17. | Организация наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности. | Постоянно | Преподаватель – организатор ОБЖ |  |
| 18 | Осуществление проверки состояния огнезащитных покрытий деревянных конструкций кровли | 1 раз в год | Заместитель директора по АХР | Акт осмотра |
| 21. | Проведение занятий с работниками школы по применению первичных средств пожаротушения с использованием наглядных материалов уголков и стендов по пожарной безопасности.. | сентябрь | Ответственный по ПБ | Журнал регистрации инструктажей |
| 22. | Практические занятия по действиям членов ДПД при пожаре | 1 раз в квартал | Начальник ДПД | Акт |
| 23. | Проведение единого дня пожарной безопасности | Последняя пятница каждого месяца | Преподаватель -организатор ОБЖ |  |
| 24. | Проведение бесед с учащимися школы на противопожарную тематику с использованием наглядных материалов уголков и стендов по пожарной безопасности. | В течение года | Преподаватель -организатор ОБЖ  Классные руководители | Журнал регистрации инструктажей |
| 25. | Проведение учебной эвакуации | 1 раз в квартал | Заместители директора, классные руководители, работники | Акт |
| 26. | Проведение обучения членов ДЮП | Ежемесячно | Преподаватель-организатор ОБЖ |  |
| 27. | Перезарядка первичных средств пожаротушения | По мере необходимости | Заместитель директора по АХР | Справка об огнетушащем веществе |
| 28. | Подготовка организационно-распорядительных документов по пожарной безопасности пришкольного лагеря | Перед началом работы пришкольного лагеря | Начальник лагеря | Приказы, инструкции |
| 29. | Участие в городских соревнованиях среди ДЮП по пожарно-прикладному виду спорта | ноябрь | Преподаватель-организатор по ОБЖ |  |
| 30. | Организации экскурсии для учащихся в ОГПС-5 для ознакомления с профессией пожарного. | В течение года | Классные руководители |  |
| 31. | Проведение бесед по профилактике пожарной безопасности в период проведения Новогодних и рождественских праздников среди обучающихся с привлечением закрепленного работника ОГПС | декабрь | Преподаватель-организатор ОБЖ | Журнал регистрации инструктажей по ПБ |
| 32. | Встреча работников школы с сотрудником службы ОГПН. Беседа о безопасном проведении новогодних и рождественских праздников. | декабрь | Сотрудник ОГПН | Журнал регистрации инструктажей по ПБ |
| 33. | Проведение викторины по пожарной безопасности «С огнем шутить опасно – это всем должно быть ясно» | декабрь | Кл. руководители |  |
| 34. | Проведение общешкольного родительского собрания на тему «Соблюдение правил пожарной безопасности в период новогодних и рождественских праздников» | декабрь | Кл. руководители | Протоколы |
| 35. | Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола | 1 раз в три года | Заместитель директора по АХР | Протоколы |
| 36. | Осуществление контроля за хранением красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в несгораемых кладовках отдельно от здания школы | В течении года | Заместитель директора по АХР |  |
| 37. | Проверка соблюдения технологии выполнения огневых работ. | По мере требования | Директор  Зам. директора по АХР | Журнал регистрации проведения огневых работ |
| 38. | Корректировка организационно-распорядительных документаций по ПБ. | В течении года | Зам. директора по АХР | Приказы, инструкции |
| 39. | Заключение договоров на обслуживание и разработка годового графика планово-предупредительных работ и технического обслуживания АПС и СО, системы «Аргус», системы «Автодозвон» совместно с обслуживающей организацией | декабрь | Зам. директора по АХР | Договоры |
| 40. | Проведение совещания с работниками школы по вопросам пожарной безопасности в образовательной организации. | 2 раза в год | Директор школы | Протоколы |
| 41. | Участие в смотре-конкурсе по оформлению стендов, уголков по пожарной безопасности среди образовательных организаций. | Согласно приказу департамента | Преподаватель – организатор ОБЖ, классные руководители |  |
| 42. | Проведение классных часов и родительских собраний с рассмотрением вопросов профилактики пожаров. | По мере необходимости | Классные руководители | Протоколы |
| 43. | Работа комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ). | В течение года | Зам. директора по АХР, зам. по безопасности | Протоколы |
| 44. | Проверка работоспособности противопожарного водопровода. | 1 раз в полгода | Зам. директора по АХР | Акт испытания |
| 45. | Проверка работоспособности противопожарных дверей и люков. | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХР | Акт проверки работоспособности |
| 46. | Испытания пожарной лестницы | 1 раз в 5 лет | Зам. директора по АХР | Протокол испытания |
| 47. | Очистка воздуховодов от горючих отходов | 1 раз в год | Зам. директора по АХР | Акт очистки |