

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 12"**

**Представитель Организации:**

Директор  
МБОУ "СШ №12"

**Копия верна**

\_\_\_\_\_ О.А. Лещинская

"12" декабря 2022 года

**Представитель работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ "СШ №12"

\_\_\_\_\_ Н.А. Минина

"12" декабря 2022 года

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №6  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
"Средняя школа №12"**

заключенный на период действия  
с «01» февраля 2022 года по «31» января 2025 года

**Юридический адрес:**

ул. Нефтяников, д. 66а  
г. Нижневартовск,  
ХМАО-Югра, 628611  
тел./факс: (3466) 45-95-55  
e-mail: [school12nv@rambler.ru](mailto:school12nv@rambler.ru)

Принят общим собранием  
трудоого коллектива,  
протокол № 9,  
от "12" декабря 2022 года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 12», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Лещинской Ольги Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Первичная профсоюзная организация, в лице председателя первичной профсоюзной организации Мининой Наталии Александровны, действующего на основании Выписки из протокола №9 заседания общего собрания трудового коллектива от 12.12.2022 г., с другой стороны, вместе именуемые «Стороны»,

1. В соответствии с положениями Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней" Приложение № 7 к Коллективному договору «Мероприятия по улучшению условий охраны труда в МБОУ «СШ №12» изложить в новой редакции:

«Мероприятия по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в МБОУ «СШ № 12» на 2023 год.

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «СШ № 12» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2023 года руководство МБОУ «СШ №12» обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости	Директор
2.	Обучение работников по охране труда	Согласно графику	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	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 приеме 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 АХР
11.	Приобретение медикаментов для комплектования аптек	2 квартал	Заместитель директора по АХР
12.	Обеспечение работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты	Согласно нормативам	Заместитель директора по АХР
13.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	Ежемесячно	Заместитель директора по АХР
14.	Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности (зарядка огнетушителей, проверка исправности электроустановок, внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу и др. мероприятия)	По графику, не реже 2-х раз в год	Заместитель директора по АХР
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 АХР
16.	Организация и проведение очистки воздухопроводов и вентиляционных установок	Не реже 1 раза в год	Заместитель директора по АХР
17.	Организация и проведение очистки	Не реже 2-х раз	Заместитель директора по

	осветительной арматуры, окон, фрамуг	в год	АХР
18.	Обеспечение работников качественной питьевой водой	В течение года	Заместитель директора по АХР
19.	Обеспечение хранения 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, по мере необходимости	Заместитель директора по АХР
20.	Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.	В течение года	Директор, Председатель ППО, Специалист по ОТ
21.	Участие в семинарах, смотрах-конкурсах по охране труда	В течение года	Специалист по 23ОТ
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 ОТ
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, Председатель ППО.
26.	Участие работников в спортивно-массовых мероприятиях	В течение года	Директор, Председатель ППО.

2. Настоящее Дополнительное соглашение к Коллективному договору вступает в силу с 01.01.2023 г.;

