



муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 56» (МБОУ СШ № 56)
660111, г. Красноярск, пр. Ульяновский 34 А
тел.: (391) 224-35-86 e-mail: sch56@mailkrsk.ru
ОГРН 1022402484433 ИНН/КПП - 2465040810/246501001

Дополнительное соглашение к Коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 56 » на 2023г.

Регистрационный № 4611 от « 23 » июня 2020 года.

От работодателя:

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 56»

Л.Р. Волкова

« 09 » января 2023 г.

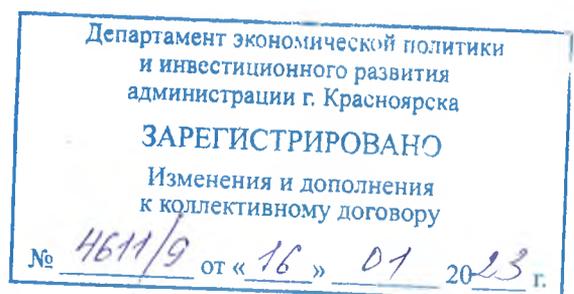


От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации:

О.Г. Черемных

« 09 » января 2023 г.





муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 56» (МБОУ СШ № 56)
660111, г. Красноярск, пр. Ульяновский 34 А
тел.: (391) 224-35-86 e-mail: sch56@mailkrsk.ru
ОГРН 1022402484433 ИНН/КПП - 2465040810/246501001

О внесении изменений в коллективный договор

В целях приведения коллективного договора МБОУ СШ № 56 на 2020-2023 годы (регистрационный номер № 4611 от 23.06.2020) в соответствие с действующим законодательством, на основании п. 1.11 Коллективного договора от «23» июня 2020г. № 4611, в соответствии со статьей 44 Трудового Кодекса Российской Федерации заключено настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Внести изменения в Приложение 7 «Соглашение по охране труда на 2023 год» к Коллективному договору (регистрационный номер № 4611 от 23.06.2020) и ввести в действие с 09.01.2023.

Работодатель и работники договорились внести изменения в Коллективный договор (регистрационный № 4611 от «23» июня 2020г.) и изложить Приложение № 7 Соглашение по охране труда на 2023 год в следующей редакции:

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол профсоюзного
комитета № 1 от 09.01.2023
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ О.Г. Черемных



Приложение №7

Соглашение по охране труда на 2023год

| №пп | содержание мероприятий (работ) | стоимость в рублях | сроки выполнения работ | ответственные за выполнение мероприятия | Кол-во работников, которым улучшаются условия труда |
|---------------------------------------|--|--------------------|------------------------|---|---|
| 1. Организационные мероприятия | | | | | |
| 1. | Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации. | - | 2 раза в квартал | Комиссия по ОТ | |
| 2. | Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях. | 11000,00 | Май | Специалисты по охране труда, заместитель директора по административно-хозяйственной части | 5 |
| 3. | Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников. | | Ежегодно | Специалисты по охране труда | |
| 4. | Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов. | 6400,00 | Май, июнь | Заместитель директора по административно-хозяйственной | 1 |

| | | | | | |
|-----|---|----------|-------------------|--|----|
| | | | | части | |
| 5. | Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке. | - | По мере изменения | Специалисты по охране труда | |
| 6. | Разработка программ инструктажей | - | По мере изменения | Специалисты по охране труда | |
| 7. | Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией. | 1000,00 | Август | Заместитель директора по административно-хозяйственной части | |
| 8. | Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков. | 40000,00 | Май | Специалисты по охране труда | 20 |
| 9.. | Оформление информационных стендов, по охране труда и пожарной безопасности, размещение на сайте школы | | В течение года | Специалисты по охране труда | |
| 10. | Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда | 1000,00 | Январь-март | Профсоюзный комитет | |

2. Технические мероприятия

| | | | | | |
|----|---|----------|----------------|--|--|
| 1. | Проведение промывки и опрессовки системы отопления | 45067,02 | Май | Заместитель директора по административно-хозяйственной части | |
| 2. | Текущий ремонт учебных и служебных помещений. Спортивных сооружений | 51300,00 | Июль-август | Заместитель директора по административно-хозяйственной части | |
| 3. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами. | 8800,00 | В течение года | Заместитель директора по административно-хозяйственной части | |
| 4. | Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации. | 29104,40 | Февраль | Заместитель директора по административно-хозяйственной части | |
| 5. | Испытание спортивного оборудования, снаряжения и инвентаря | | Июль | Заместитель директора по административно-хозяйственной части, специалист по охране труда | |

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

| | | | | | |
|----|--|-----------|----------------|---|----|
| 1. | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. | 143660,00 | Март – апрель | Директор | 54 |
| 2. | Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке при поступлении на работу и реже одного раза в 5 лет | | Раз в пять лет | Директор, специалисты по охране труда | |
| 3. | Оборудование медицинских кабинетов. | 5000,00 | Апрель | Директор, заместитель директора по административн | |

| | | | | | |
|----|---|----------|----------------|---|--|
| | | | | о-хозяйственной части | |
| 4. | Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи). | 5000,00 | Апрель | Директор, заместитель директора по административн о-хозяйственной части | |
| 5. | Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений учебного учреждения | 34694,00 | В течение года | Заместитель директора по административн о-хозяйственной части | |
| 6. | Клещевая обработка территории учебного учреждения | 8000.00 | Май-июнь | Заместитель директора по административн о-хозяйственной части | |

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

| | | | | | |
|----|--|----------|--|---|---|
| 1. | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | 5000,00 | В соответствии и с утвержденн ым списком | Заместитель директора по административн о-хозяйственной части | 9 |
| 2. | Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками) | 2000,00 | Февраль | Заместитель директора по административн о-хозяйственной части | 2 |
| 3. | Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором | 10000,00 | В соответствии и с утвержденн ым списком | Заместитель директора по административн о-хозяйственной части | 9 |

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

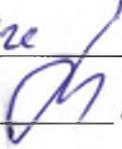
| | | | | | |
|----|--|--|----------------|---|--|
| 1. | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | | В течение года | Зам по воспитательной работе, руководитель структурного подразделения ФСК «Победа», профсоюзный комитет | |
|----|--|--|----------------|---|--|

6. Мероприятия по пожарной безопасности

| | | | | | |
|----|--|----------|--------------------|---|--|
| 1. | Приобретение огнетушителей (заправка), пожарных шкафов, пожарных рукавов, планов эвакуации | 72600,00 | Июнь | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | |
| 2. | Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и обучающихся | | Сентябрь - октябрь | Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по УВР | |
| 3. | Испытание пожарных лестниц, пожарных дверей | 9000,00 | Май | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | |
| 4. | Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности с вновь принятыми работниками | | В течение года | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе | |

Прожито, пронумеровано, скреплено печатью

4 четверть

Директор  /Л.Р. Волкова



Регистрационная карточка

№ 4611/9

16.01.2023

| | |
|---|--|
| Наименование акта социального партнерства | Дополнительное соглашение от 09.01.2023 в коллективный договор МБОУ «Средняя школа № 56» |
| Дата принятия (подписания) | 09.01.2023 |
| Период действия | по 19.06.2023 |
| Количество приложений | |
| ФИО, должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства | Директор Волкова Л.Р. |
| | ПППО Черемных О.Г. |
| Сообщение к акту социального партнерства | от 16.01.2023 |

Заместитель руководителя
департамента экономической политики
и инвестиционного развития



С.Н. Козырская

16.01.2023

Дополнительное соглашение от 09.01.2023 в коллективный договор МБОУ «Средняя школа № 56» (регистрационный № 4611 от 23.06.2020) зарегистрировано в департаменте экономической политики и инвестиционного развития 09.01.2023.

Заместитель руководителя
департамента экономической политики
и инвестиционного развития



С.Н. Козырская