

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 38»
(МОУ «Средняя школа № 38»)

Представитель работодателя -
руководитель или уполномоченное им
лицо

Бейм Е.Н. Бейм Е.Н.



Представители работников -

Кувшинова А.Е. Кувшинова А.Е.
председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения Петрозаводского
городского округа «Средняя
общеобразовательная школа № 38»
"18" 09 2025 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 38»

Зарегистрировано в Управлении труда и занятости Республики Карелия

Дата уведомительной регистрации 22.09.2025 год.

Регистрационный № 211/2025

Зам. начальника отдела ТУ, ПУ, КС, КСР А.А. Ковалева

В связи с выявленными в Коллективном договоре условиями, ухудшающими положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными актами трудового права, стороны договорились внести изменения в Коллективный договор, а именно:

1. Пункт 4.4.22. изложить в следующей редакции: «Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – один календарный день;

- бракосочетания работника – до пяти календарных дней;

- похорон близких родственников – до пяти календарных дней;

- призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации - один календарный день.

2. Пункт 11.5 изложить в следующей редакции: «Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 сентября 2025 года и действует по 31 августа 2028 года;»

3. Пункты 10.6 и 10.13 раздела 11 «Заключительные положения» коллективного договора считать пунктами 11.6 и 11.13 соответственно.

4. Включить в Коллективный договор мероприятия по охране труда. Приложение № 3 к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

Приложение № 3 к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ ЕЖЕГОДНО РЕАЛИЗУЕМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 38» ПО УЛУЧШЕНИЮ
УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА, ЛИКВИДАЦИИ ИЛИ СНИЖЕНИЮ
УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ ЛИБО НЕДОПУЩЕНИЮ
ПОВЫШЕНИЯ ИХ УРОВНЕЙ

N п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель, соисполнители	Вид отчетности
1. Общие организационные мероприятия				
1.	Обеспечение проведения сбора, обобщения, анализа данных о состоянии охраны труда, несчастных случаях на производстве	Ежекварталь но	Директор Ответственный за охрану труда Специалист по кадрам	справка
2.	Заключение, изменение, дополнение коллективных договоров между работодателем и работниками, в том числе по вопросам охраны труда	В течение года по мере необходимос ти	Директор	Документ с уведомитель ной регистрацией
3.	Подготовка и утверждение необходимых приказов и распоряжений по вопросам охраны труда	Постоянно в течение года	Директор Ответственный за охрану труда	Нормативны й документ
4.	Проведение специальной оценки условий труда, выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	1 раз в 5 лет по мере необходимос ти	Ответственный за охрану труда Комиссия по СОУТ	Отчет
5.	Организация и проведение производственного контроля	Постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ	Программа производстве нного контроля
6.	Подготовка и корректировка перечня нормативно-правовых актов, содержащих требования ОТ, комплектация необходимых документов	Сентябрь, далее - в течение года по мере необходимос ти	Ответственный за охрану труда	Перечень нормативно- правовых актов
7.	Подготовка, корректировка документов, устанавливающих организационную структуру СУОТ и ее функционирования	1 квартал, далее - в течение года по мере необходимос ти	Ответственный за охрану труда	Пакет документов
8.	Контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, функционирования системы управления охраной труда, в том числе на собраниях работников, совещаниях руководителей и специалистов	Постоянно в течение года	Директор Ответственный за охрану труда Заместитель директора по АХЧ	Информацио нная справка
9.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда, приобретение (изготовление) журналов регистрации инструктажей по охране труда, иных необходимых журналов	В течение года по мере необходимос ти	Заместитель директора по АХЧ	документы

	и бланков для организации и функционирования СУОТ			
10.	Подготовка документов по прохождению работниками предварительного медицинского осмотра (психиатрическое освидетельствование), а также ежегодного медицинского осмотра	В течение года по мере необходимости	Специалист по кадрам, Заместитель директора по АХЧ	Список сотрудников, договор с медицинской организацией, направление
11.	Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, дерматологических, смывающих и обезвреживающих средств	В течение года по мере необходимости	Ответственный за охрану труда	Список
12.	Обеспечение расследования и учета несчастных случаев на производстве	В течение года по мере необходимости	Ответственный за охрану труда Комиссия по расследованию	Пакет документов
13.	Размещение и корректировка на официальном сайте информации по результатам проведения СОУТ и иной информации о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда и функционирования СУОТ	В течение года	Ответственный за охрану труда Ответственный за размещение информации на официальном сайте организации	Электронный документ

2. Обучение по охране труда

14.	Организация и проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) СИЗ, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда	В течение года согласно графику	Ответственный за охрану труда	Протокол, журнал инструктажей
15.	Проведение инструктажей для работников предприятия с целью присвоения 1 группы по электробезопасности (неэлектротехническому персоналу), в т. ч. разработка программы инструктажа	В течение года согласно графику	Заместитель директора по АХЧ Ответственный за электрохозяйство	Журнал инструктажей
16.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-,	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	Наглядные материалы, инвентарная ведомость

	аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами			
17.	Повышение квалификации специалистов по охране труда (в том числе участие в проводимых семинарах, вебинарах, конференциях и т. п. по вопросам охраны труда)	В течение года	Ответственный за охрану труда	Удостоверения об обучении
18.	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда	В течение года по необходимости	Ответственный за охрану труда	Журнал выдачи инструкций

3. Организационно-технические мероприятия

19.	Нанесение и проверка наличия на производственном оборудовании, органах управления и контроля, элементах конструкций, коммуникациях и на других объектах сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности, их обновление по мере необходимости	Постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ Ответственный за охрану труда Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Наличие знаков
20.	Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающих безопасность работников, в том числе внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током, в том числе: - организация испытания диэлектрических средств индивидуальной защиты (перчатки, коврики, галоши и т. д.); - проведение работ по электробезопасности (проверка состояния заземления и изоляции электросетей, электрооборудования, проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности); - периодическая проверка состояния ручного электроинструмента и электрооборудования для установления его пригодности к эксплуатации (с составлением актов проверок и браковки)	Постоянно и в течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ Ответственный за охрану труда	Акт

21.	Установка и переустановка в случае необходимости предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	Договор с обслуживающей организацией
22.	Своевременная очистка воздухопроводов, вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	В течение года по графику	Заместитель директора по АХЧ	график
23.	Устройство новых, реконструкция имеющихся, а также регулярное техническое обслуживание отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок дезинфекции, аэрирования, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	договор
24.	Контроль за обеспечением естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ	Замена приборов
25.	Организация планово-предупредительного ремонта помещений, перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	План ремонтных работ
26.	Устройство и контроль за содержанием пешеходных дорог, тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ, дворник	Приказ
27.	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	Договор

4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

28.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также психиатрических освидетельствований работников, для которых они являются обязательными	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ, специалист по кадрам	Заключение периодического или предварительного медицинского осмотра работников ООО
29.	Предоставление работникам оплачиваемых дней для прохождения диспансеризации в соответствии с действующим законодательством (ст. 185.1 ТК РФ)	В течение года по заявлению работников	Специалист по кадрам	приказ
30.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи и соответствующий контроль за их содержанием	постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ	Приказ, журнал учета
31.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений, контроль за их функционированием	Постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда Заместитель директора по АХЧ	
32.	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой, систем фильтрации (очистки) водопроводной воды, контроль за их функционированием	Постоянно в течение года	Заместитель директора по АХЧ	

5. Мероприятия по обеспечению СИЗ; системами обеспечения безопасности работ на высоте; дерматологическими, смывающими и (или) обезвреживающими средствами

33.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты	Постоянно в течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ, Ответственный за охрану труда	Карточки выдачи санитарной одежды
-----	--	--	--	-----------------------------------

34.	Обеспечение хранения СИЗ, ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	Постоянно в течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ, Ответственный за охрану труда	Приказы, Карточки выдачи санитарной одежды
35.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	В течение года по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ, Ответственный за охрану труда	Приказы, Карточки выдачи санитарной одежды
6. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта				
36.	Реализация и контроль за мероприятиями, направленными на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: - приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; - устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом; содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.	Постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда	
37.	Оказание содействия инициативам работников по пропаганде и ведению здорового образа жизни	Постоянно в течение года	Ответственный за охрану труда	

Настоящий Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней вступает в силу с 01 сентября 2025 года и действует по 31 августа 2028 года;»