

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
№ 5410 от 25.09.2024г.

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением
отдельных предметов имени академика Ю.А. Овчинникова»
(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с Уставом)

От работодателя
Директор МБОУ СОШ № 10



Т.И. Казанова
2025г.

От работников
Председателя первичной
профсоюзной организации МБОУ
СОШ № 10

М.А. Смолина
2025г.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Изменения и дополнения
к коллективному договору

№ 5410/4 от «12» 03 2025 г.

Решением общего собрания трудового коллектива (Протокол № 45 от 03 марта 2025г) принято внести в Коллективный договор № 5410 от 25.09.2024г. следующие изменения:

I. Внести изменение в коллективный договор МБОУ СОШ № 10:

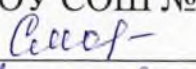
1. Приложение №8 к коллективному договору МБОУ СОШ №10 изложить в следующей редакции (согласно приложению №1)

II. Настоящее изменение вступает в силу с 01.01.2025г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ СОШ № 10


 Т.И. Казанова
 «14» марта 2025г.
 МП



СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБОУ СОШ № 10

 М.А. Смолина
 «14» марта 2025г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА (2025)

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год (весной и осенью)	Комиссия по ОТ
2.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, председателя первичной профсоюзной организации по охране труда в обучающих организациях.	По отдельному графику	Директор
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	По отдельному графику	Директор
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	По мере изменения	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ, директор

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
1	2	3	4
5.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	Февраль 2024г.	Заместитель директора по АХЧ
6.	Разработка программ инструктажей.	По мере необходимости	Специалист по ОТ, директор
7.	Проведение специальной оценки условий труда, уровней оценки профессиональных рисков.	По мере необходимости (при вводе новой должности в ШР)	Директор, комиссия по проведению СОУТ
8.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда (по результатам специальной оценки условий труда) - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХЧ, специалист по ОТ
9.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда	Март	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, специалист по ОТ, директор
1. Технические мероприятия			
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, директор

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
1	2	3	4
	безопасной эксплуатации и аварийной защиты.		
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук).	По мере необходимости	Директор, зам. директора по АХЧ
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	По мере необходимости	Зам. по АХЧ
4.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	По мере необходимости	Зам. по АХЧ
5.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	По мере необходимости, 1 раз в 3 года	Зам. по АХЧ
6.	Регулярный ремонт мебели во всех кабинетах	По мере необходимости	Зам. по АХЧ
7.	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	По мере необходимости	Зам. по АХЧ
8.	Организация обучения работающих в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Обучение - не реже 1 раза в год, тренировки эвакуации не реже чем 2 раза в год	Зам. по АХЧ
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических	Согласно графику	Директор

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
1	2	3	4
	медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.		
2.	Оборудование медицинских кабинетов.	По мере необходимости	Директор
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	Август	Директор, зам. по АХЧ
4.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки.	По мере необходимости	Директор
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы, помещения для личной гигиены женщин)	По мере необходимости	Директор
6.	Выделение и оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала	В течении года	Директор Учреждения, зам. по АХЧ
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты			
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В соответствии с утвержденным списком	Зам. директора по АХЧ
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	В соответствии с	Зам. директора по АХЧ

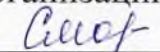
№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
1	2	3	4
		утвержденны м списком	
5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	По мере необходимости	Директор
2.	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, учитель физической культуры
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	По мере необходимости	Директор, зам по АХЧ, учитель физической культуры

От работодателя
Директор МБОУ СОШ № 10


Т.И. Казанова
«12» сентября 2025г.
МП



От работников
Председателя первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 10


М.А. Смолина
«12» сентября 2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей на бесплатное получение
работниками специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи
1	2	3	4
1.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 на 1 год
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 на 1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 на 1 год
		<i>Зимой дополнительно:</i>	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Валенки с резиновым низом	1 на 2,5 года
3.	Лаборант химии, учитель химии	Халат хлопчатобумажный	1 на 1 год
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	до износа
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 на 1 год
		Перчатки резиновые ил из полимерных материалов	12 на 1 год
		Очки защитные	до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	6 на 1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 на 1 год
6.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 на 1 год
		Перчатки с полимерным покрытием	12 на 1 год
7.	Педагог-библиотекарь, заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных и механических воздействий	1 на 1 год
8.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1 год
		Перчатки с точечным покрытием	12 на 1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные

От работодателя
Директор МБОУ СОШ № 10



Т.И. Казанова
2025г.

От работников
Председателя первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ № 10
Смолина М.А. Смолина
«14» марта 2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение
сmyвающих средств

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200 гр. (мыло туалетное) или 250 гр. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Лаборант химии, учитель химии	200 гр. (мыло туалетное) или 250 гр. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Дворник	200 гр. (мыло туалетное) или 250 гр. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Водитель	200 гр. (мыло туалетное) или 250 гр. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
на (десяти) листах.
директор МБОУ СОШ №10

Казанова Т.И. Казанова

