



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ**

ул. Тасжная, 24, г. Нижневартовск, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, 628602
Телефон: (3466) 24-10-97, электронная почта: ed@n-vartovsk.ru

Л.Г. Райш № 24 УХ- 46.5.3

На № _____ от _____

**Директору
МБОУ «Средняя школа №2 - многопрофильная
имени заслуженного строителя Российской
Федерации Евгения Ивановича Куропаткина»
О.В. Райш**

**Уведомление
о регистрации изменений в коллективный договор без наличия условий,
ухудшающих положение работников**

По результатам рассмотрения дополнительного соглашения №11 к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 - многопрофильная имени заслуженного строителя Российской Федерации Евгения Ивановича Куропаткина», подписанного между работодателем и работниками, в лице их представителей, директора Райш Ольги Викторовны и председателя первичной профсоюзной организации Щербиновой Натальи Николаевны, 19.12.2025 на срок действия с 19.12.2025 по 12.10.2026

присвоен
регистрационный номер 309/25-218/23-11 Дата регистрации «29» 12 2025 г.

Условия дополнительного соглашения №11 к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 - многопрофильная имени заслуженного строителя Российской Федерации Евгения Ивановича Куропаткина», ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Директор департамента



Н.П. Брыль

Исполнитель:
специалист-эксперт отдела труда
управления экономики и стратегического планирования
департамента экономического развития
администрации города
Медведева Евгения Юрьевна
(3466) 24-10-97 (доб. 28382)

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»
Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №2-
многопрофильная имени
заслуженного строителя Российской
Федерации Евгения Ивановича
Куропаткина»



О.В. Райш

«19» декабря 2025 г.

М.П.



От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»
Учено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации.
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №2-
многопрофильная имени
заслуженного строителя Российской
Федерации Евгения Ивановича
Куропаткина»



Н.Н. Щербинова

«19» декабря 2025 г.

М.П.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 11 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 2- многопрофильная имени заслуженного строителя
Российской Федерации Евгения Ивановича Куропаткина»

заключенному на период
с 13 октября 2023 года по 12 октября 2026 года
регистрационный №218/23 от «20» октября 2023 г.

Юридический адрес:
628606 ХМАО-Югра,
город Нижневартовск
ул. Пионерская, 9а

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №3
от «19» декабря 2025г.

г. Нижневартовск
2025г.

309/25-248/23-11 em 29.12.2025

Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьёй 351.7 ТК РФ

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьёй 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьёй 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью 1 и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части 2 статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части 1 статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

В период приостановления действия трудового договора включается также период со дня, следующего за днем окончания прохождения работником военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо со дня, следующего за днем окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, до дня возобновления действия трудового договора, но не более трех месяцев.

Срок, указанный в частях двенадцатой и четырнадцатой статьи 351.7 ТК РФ, продлевается на период временной нетрудоспособности работника, наступившей после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части 1 ст. 351.7 ТК.РФ, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации

4. Приложение 1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 – многопрофильная имени заслуженного строителя Российской Федерации Евгения Ивановича Куропаткина» Часть IV Раздел 4.1. п. 4.1.7 изложить в следующей редакции:

«4.1.7. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения и оплаты учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки, а также случаи, порядок и условия выполнения педагогическими работниками наряду с работой, определенной трудовым договором, с их письменного согласия дополнительной работы, в том числе условия ее оплаты, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования».

5. На основании штатного расписания МБОУ «СШ №2 – многопрофильная им. Е.И. Куропаткина» от 01.10.2025г. Приложение №3 к Коллективному договору «Список профессий и должностей, подлежащих обязательным предварительным (при поступлении на работу) и периодическим (в течении трудовой деятельности) медицинским осмотрам за счет средств работодателя», изложить в новой редакции, согласно Приложению №1 к настоящему Дополнительному соглашению.

6. На основании штатного расписания МБОУ «СШ №2 – многопрофильная им. Е.И. Куропаткина» от 01.10.2025г. Приложение №4 к Коллективному договору «Продолжительность отпусков работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 – многопрофильная имени заслуженного строителя Российской Федерации Евгения Ивановича Куропаткина», изложить в новой редакции, согласно Приложению №2 к настоящему Дополнительному соглашению.

7. Приложение № 5 к Коллективному договору «План мероприятия по улучшению условий и охраны труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Средняя школа №2- многопрофильная имени заслуженного строителя Российской Федерации Евгения Ивановича Куропаткина"» на 2026 год изложить в следующей редакции, согласно Приложению №3 к настоящему Дополнительному соглашению.

8. Приложение №8 к Коллективному договору «План мероприятий по пожарной безопасности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя школа №2 – многопрофильная имени заслуженного строителя Российской Федерации Евгения Ивановича Куропаткина"» на 2026 год изложить в следующей редакции, согласно Приложению №4 к настоящему Дополнительному соглашению.

9. Настоящее Дополнительное соглашение №11 к Коллективному договору вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие по п. 2 с 01.01.2021г; пп. 1,4 с 01.09.2025г; п. 3 с 29.09.2024г; пп. 5,6 с 01.10.2025г; пп.7,8 с 01.01.2026г.

Приложение № 1 к настоящему
Дополнительному соглашению №11 от 19.12.2025 года
Приложение № 3 к Коллективному договору
МБОУ «СШ №2-многопрофильная
им. Е.И. Куропаткина»

СПИСОК

профессий и должностей, подлежащих обязательным предварительным (при поступлении на работу) и периодическим (в течение трудовой деятельности) медицинским осмотрам за счет средств работодателя.

№ п/п	Наименование должностей	Периодичность медицинских осмотров
1	Руководители	
1.1.	Руководители 1 уровня	
	Директор	Один раз в год
1.2.	Руководители 2 уровня	
	Заместитель директора	Один раз в год
	Главный бухгалтер	Один раз в год
1.3	Руководители 3 уровня	
	Заместитель главного бухгалтера	Один раз в год
2	Специалисты	
2.1.	Педагогический персонал	
	Учитель	Один раз в год
2.2.	Прочие педагогические работники	
	Воспитатель	Один раз в год
	Педагог - организатор	Один раз в год
	Социальный педагог	Один раз в год
	Методист	Один раз в год
	Педагог – психолог	Один раз в год
	Учитель - логопед	Один раз в год
	Педагог – библиотекарь	Один раз в год
	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки	Один раз в год
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими и общественными организациями	Один раз в год
	Педагог дополнительного образования	Один раз в год
2.3.	Прочие специалисты	
	Администратор (ассистент)	Один раз в год
	Лаборант	Один раз в год
	Техник	Один раз в год
	Специалист по кадрам	Один раз в год
	Бухгалтер I категория	Один раз в год
	Инженер – программист (программист) I категория	Один раз в год
	Специалист по защите информации I категория	Один раз в год
	Экономист I категория	Один раз в год
	Юрисконсульт I категория	Один раз в год
	Бухгалтер ведущий	Один раз в год
	Специалист по кадрам ведущий	Один раз в год
	Специалист по охране труда	Один раз в год
	Специалист по закупкам	Один раз в год
	Специалист административно-хозяйственной деятельности	Один раз в год
	Специалист административно-хозяйственной деятельности (кладовщик)	Один раз в год
	Администратор (по безопасности)	Один раз в год
3	Служащие	
	Делопроизводитель	Один раз в год
	Диспетчер образовательного учреждения	Один раз в год
	Секретарь руководителя	Один раз в год
4	Рабочие	
	Гардеробщик (1 разряд)	Один раз в год
	Дворник (1 разряд)	Один раз в год
	Уборщик служебных помещений (1 разряд)	Один раз в год
	Водитель (4 разряд)	Один раз в год
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (2 разряд)	Один раз в год

Приложение № 2 к настоящему
Дополнительному соглашению №11 от 19.12.2025 года
Приложение № 4 к Коллективному договору
МБОУ «СШ №2-многопрофильная
им. Е.И. Куропаткина»

**Продолжительность отпусков работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 – многопрофильная
имени заслуженного строителя Российской Федерации Евгения Ивановича
Куропаткина»**

№	Должность	Продолжительность отпуска в календарных днях				Всего дней
		основной	за работу в МКС	за ненормированный рабочий день	за вредные условия труда	
1	Директор	56	16	5		77
2	Заместитель директора	56	16	5		77
3	Главный бухгалтер	28	16	10		54
4	Заместитель главного бухгалтера	28	16	7		51
5	Учитель	56	16			72
6	Воспитатель	56	16			72
7	Педагог – организатор	56	16			72
8	Социальный педагог	56	16	5		77
9	Методист	56	16			72
10	Педагог - психолог	56	16	3		75
11	Учитель – логопед (логопед)	56	16			72
12	Педагог - библиотекарь	56	16			72
13	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности и допризывной подготовки	56	16			72
14	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими и общественными организациями	56	16			72
15	Педагог дополнительного образования	56	16			72
16	Администратор (ассистент)	28	16			44
17	Лаборант	28	16			44
18	Техник	28	16			44
19	Специалист по кадрам	28	16			44
20	Бухгалтер I категория	28	16	7		51
21	Инженер- программист (программист) I категория	28	16	7		51
22	Специалист по защите информации I категория	28	16	10		54
23	Экономист I категория	28	16	3		47
24	Юрисконсульт I категория	28	16			44
25	Бухгалтер ведущий	28	16	7		51
26	Специалист по кадрам ведущий	28	16	3		47
27	Специалист по охране труда	28	16	3		47
28	Специалист по закупкам	28	16	3		47
29	Специалист административно-хозяйственной деятельности	28	16	10		54
30	Специалист административно-хозяйственной деятельности (кладовщик)	28	16			44
31	Администратор (по безопасности)	28	16	10		54
32	Делопроизводитель	28	16			44
33	Диспетчер образовательного учреждения	28	16			44
34	Секретарь руководителя	28	16			44
35	Гардеробщик (1 разряд)	28	16			44
36	Дворник (1 разряд)	28	16			44
37	Уборщик служебных помещений (1 разряд)	28	16			44
38	Водитель (4 разряд)	28	16	7		51
39	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (2 разряд)	28	16			44

План
мероприятий по улучшению условий и охраны труда муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №2 –
многопрофильная имени заслуженного строителя Российской Федерации
Евгения Ивановича Куропаткина»
на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Разработка локальных актов в области охрана труда	В течение года	Директор, специалист по ОТ
2.	Пересмотр, согласование с ППО и утверждение номенклатуры дел, документов по охране труда	Январь	Директор, председатель ППО, специалист по ОТ
3.	Оборудование уголка (стенда) по охране труда, актуализация информационного материала	По мере необходимости	Специалист по ОТ
4.	Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий по охране труда	По мере необходимости	Директор, специалист по ОТ
5.	Организация проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 №29н; Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 №342н)	1 раз в год согласно графика	Директор, специалист по ОТ
6.	Проведение мероприятий по специальной оценке условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ)	В течение года (при введении новых должностей)	Директор, специалист по ОТ

7.	Проведение мероприятий по оценке уровней профессиональных рисков (Приказ Министерства труда Российской Федерации от 29.10.2021 №771н)	В течение года	Директор, специалист по ОТ
8.	Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности (зарядка огнетушителей, проверка исправности электроустановок, внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу и др.)	В течение года согласно графика	Администратор (по безопасности), специалист по АХД
9.	Организация обучения по охране труда работников (руководителей, членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда) (Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 №2464)	1 раз в 3 года	Специалист по ОТ
10.	Проведение вводного инструктажа с вновь принятыми работниками	В течение года	Специалист по ОТ
11.	Проведение инструктажей (первичный, повторный, внеплановый, целевой) по охране труда с работниками	В течение года	Заместители директора
12.	Организация и проведение обучения работников на I группу по электробезопасности (Приказ Министерства образования Российской Федерации от 06.10.1998 №2535)	Ежегодно, с привлечением специалистов сторонних организаций	Специалист по ОТ
13.	Организация и учет расследований несчастных случаев на производстве (Приказ Министерства труда Российской Федерации от 20.04.2022 №223н)	По мере необходимости	Директор, специалист по ОТ
14.	Организация и учет расследований несчастных случаев с обучающимися в период осуществления образовательной деятельности (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.06.2017 №602)	По мере необходимости	Директор, специалист по ОТ
15.	Обеспечение и хранение средств индивидуальной защиты, смывающих средств, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ в соответствии с типовыми нормами (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №766н, Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №767н)	По мере необходимости	Специалист по АХД
16.	Обеспечение средствами защиты органов дыхания (СИЗОД)	По мере необходимости	Специалист по АХД

17.	Приобретение и своевременное обновление медицинскими изделиями аптек для оказания первой помощи (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24.05.2024 №261н, Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24.05.2024 №262н)	По мере необходимости	Специалист по ОТ
18.	Организация и проведение административно-общественного контроля за состоянием охраны труда	В течение года согласно графика	Директор, члены комиссии по ОТ
19.	Организация и проведение производственного контроля	В течение года согласно графика	Директор, члены комиссии по ОТ
20.	Организация и проведение Дней охраны труда	В течение года	Специалист по ОТ, председатель ППО
21.	Избрание уполномоченного (доверенного) лица от первичной профсоюзной организации по охране труда. Координация деятельности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, оказание методической помощи в осуществлении функций по созданию здоровых и безопасных условий труда, обеспечение необходимыми нормативно правовыми документами, ведение учета результатов деятельности по обследованию состояния охраны труда	По мере необходимости	Директор, председатель ППО, специалист по ОТ
22.	Поддержание уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, в соответствии с действующими нормами	В течение года	Специалист по АХД
23.	Обеспечение работников качественной питьевой водой	В течение года	Специалист по АХД
24.	Своевременная очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	В течение года	Специалист по АХД
25.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем зданий на соответствие безопасной эксплуатации	В течение года согласно графика	Специалист по АХД
26.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочих и бытовых помещениях	По мере необходимости	Специалист по АХД

27.	Нанесение на пути эвакуации, на элементы конструкций, коммуникаций, производственное оборудование сигнальные цвета и разметки, знаков безопасности	По мере необходимости	Администратор (по безопасности), специалист по АХД, специалист по ОТ
28.	Своевременное удаление и вывоз твердых бытовых отходов	В течение года	Специалист по АХД
29.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе: - организация и проведение мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - организация участия работников в спортивных мероприятиях	В течении года	Председатель ППО, учитель по физической культуре, специалист по ОТ
30.	Участие в городских, окружных, всероссийских смотрах-конкурсах по охране труда	В течении года	Специалист по ОТ
31.	Обращение в Социальный фонд России (СФР) с заявлением о финансировании предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников	Ежегодно в срок до 1 августа	Специалист по ОТ
32.	Ежегодное рассмотрение на совместном заседании состояния условий и охраны труда, производственного травматизма	Декабрь	Председатель ППО, специалист по ОТ, уполномоченный по ОТ

Статьи 214, 225 Трудового кодекса РФ, Приказ Министерства труда Российской Федерации 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 № 4 к настоящему
Дополнительному соглашению №11 от 19.12.2025 года
Приложение № 8 к Коллективному договору
МБОУ «СШ №2-многопрофильная
им. Е.И. Куропаткина»

**План мероприятий по пожарной безопасности
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №2 – многопрофильная имени заслуженного строителя
Российской Федерации Евгения Ивановича Куропаткина»
на 2026 год**

<i>№п/п</i>	<i>Наименование мероприятий</i>	<i>Дата, время проведения</i>	<i>Ответственные за проведение мероприятий</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Организация практических занятий с обучающимися школы по порядку и правилам использования средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека.	Перед началом учебного года.	Администратор (по безопасности), преподаватель-организатор по ОБЖ, заместители директора.
2.	Проведение тренировочных эвакуаций при возникновении условного пожара	(по отдельному плану)	Администратор (по безопасности), заместители директора
3.	Вводный и первичный инструктажи по ПБ с вновь принятыми работниками	По мере необходимости	Администратор (по безопасности), специалист по АХД.
4.	Проведение повторных инструктажей по пожарной безопасности с сотрудниками	Сентябрь-февраль и по выходу из очередных отпусков	Администратор (по безопасности)
5.	Проведение технического обслуживания и проверки средств пожарной сигнализации и автоматического оповещения людей о пожаре.	По графику, в рамках договора	Администратор (по безопасности)
6.	Проведение ППР электротехнического участка. Ремонт нарушенного освещения. Согласно утвержденному графику и регламенту работ.	Ежемесячно	Специалист по АХД, сотрудники обслуживающей организации

7.	Проверка ППР электротехнического участка. Согласно утвержденному графику и регламенту работ.	Ежемесячно	Специалист по АХД, сотрудники обслуживающей организации
8.	Проведение ППР вентиляционных систем согласно утвержденному графику и регламенту работ.	По графику	Специалист по АХД, сотрудники обслуживающей организации
9.	Выполнить ремонтные работы по уплотнениям в притворах дверей общих коридоров, выходящих в лестничные клетки в случае надобности	В течение всего года	Специалист по АХД, Администратор (по безопасности)
10.	Произвести проверку качества обработки сгораемых конструкций кровли огнезащитным составом согласно требованиям ППБ	май	Администратор (по безопасности), специалист по АХД, сотрудники обслуживающей организации
11.	Выполнить перезарядку огнетушителей	По мере необходимости	Администратор (по безопасности), специалист по АХД,
12.	Проводить проверку огнетушителей, с записью в журнале учета проверки огнетушителей согласно их нумерации.	Ежеквартально	Администратор (по безопасности)
13.	Привести в исправное состояние электрические фонарики и укомплектовать ими дежурный пост согласно требованиям ППБ	В течение всего года	Администратор (по безопасности), специалист по АХД
14.	Провести обучение дежурного персонала (оперативного) в соответствии с требованиями, с привлечением необходимых специалистов	Без отрыва от производства и с отрывом от производства по отдельному графику.	Администратор (по безопасности)
15.	Во всех помещениях школы на видных местах восстановить в случае отсутствия таблички с указанием номера телефона вызова пожарной охраны.	В течение всего года	Администратор (по безопасности)
16.	Проверить выполнение во всем здании школы соединения,	Июль-август	Специалист по АХД совместно с

	оконцевания и ответвления жил проводов и кабелей в соединительных коробках с помощью опрессовки, сварки, пайки или специальных зажимов		обслуживающей организацией
17.	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Ежегодно	Специалист по АХД совместно с обслуживающей организацией
18.	Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитовых стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Ежемесячно	Специалист по АХД совместно с обслуживающей организацией
19.	Выполнить ремонт стремянок в случае надобности к слуховым окнам и тропы для прохода по утеплителю мягкой кровли в чердачном помещении	Ежегодно	Администратор (по безопасности), специалист по АХД,
20.	Систематически очищать территорию учреждения от мусора, не допускать его сжигания на территории	Постоянно	Администратор (по безопасности), специалист по АХД,
21.	Организовать хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющих жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания учреждения, где нет людей	Постоянно	Специалист по АХД,
22.	Закрывать на замки люки чердачных помещений с указанием о месте нахождении ключей	Постоянно	Специалист по АХД
23.	Оборудовать запасные выходы из здания учреждения легкооткрывающимися запорами и обозначить их светящимися табло от сети аварийного освещения, указательными знаками	Постоянно	Администратор (по безопасности), специалист по АХД
24.	Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, киносеансов, новогодних праздников, других массовых	Постоянно	Администратор (по безопасности), заместители директора, классные руководители

	мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников		
25.	Разработать и вывесить инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам	Постоянно	Администратор (по безопасности)
26.	Актуализировать в учреждении противопожарный уголок	Постоянно	Администратор (по безопасности)
27.	Обеспечить персонал школы средствами защиты органов дыхания и зрения «Феникс», обучающихся «Алина».	Август	Специалист по АХД, специалист по охране труда.
28.	Подготовка приказов по противопожарной безопасности на новый учебный год	Август	Администратор (по безопасности)

Основания: Федеральный закон от 21 декабря 1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности" (с изменениями и дополнениями), Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 N 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации" (с изменениями), Технический регламент от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» (с изменениями)

МБОУ «СШ №2 – многопрофильная
им. Е.И. Куропаткина»

Пронинуровано () Пронунерово ()

Директор _____ . 2014 г. О.В.

Председатель ШО _____ Шербинова Н.Н.

