

от Работодателя

Директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Детская школа искусств № 3»



С.В.Очирова  
2023 г.

от Трудового коллектива  
(работников)

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Детская школа искусств №3»



Т.Д.Рузайкина  
2023 г.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

муниципального автономного учреждения дополнительного образования города  
Нижневартовска  
«Детская школа искусств № 3»

заключенному на период  
с «01» 01 2023 по «31» 12 2025

Регистрационный номер 76/23 от 21.02.2023

Принято общим собранием работников  
(трудового коллектива) организации  
протокол № 2 от «05» 09 2023

Коллективный договор (изменение, дополнение) зарегистрирован(о) в отделе труда управления экспертизы и труда департамента экономического развития администрации города Нижневартовска Регистрационный номер: <u>76/23-76/23-1</u> <u>09</u> / <u>2023</u> г. <u>Очирова С.В.</u> (подпись) <u>Т.Д. Рузайкина</u> (подпись)
--

г. Нижневартовск, 2023 г.

**Дополнительное соглашение № 1  
о внесении изменений в коллективный договор  
МАУДО г. Нижневартовска «Детская школа искусств № 3»  
заключённый на период с 01.01.2023 г. по 31.12.2025 г.**

г. Нижневартовск

05 сентября 2023 г.

Стороны коллективного договора – работодатель – в лице его представителя – Очировой Светланы Васильевны, директора муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Детская школа искусств №3», с одной стороны, и работники учреждения, в лице их представителя Рузайкиной Татьяны Дмитриевны – председателя первичной профсоюзной организации, с другой стороны, в целях актуализации коллективного договора в соответствии с действующим законодательством РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

В результате проведения коллективных переговоров по изменению приложений, закреплённых в коллективном договоре, Стороны пришли к соглашению принять следующие изменения коллективного договора:

1. Дополнить коллективный договор пунктом 4.5.11 «Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами» следующего содержания:

«4.5.11. Дополнительные выходные дни работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации».

2. Внести изменение в Приложение № 1 коллективного договора «Положение о гарантиях и компенсациях для работников МАУДО города

Нижевартовска «Детская школа искусств № 3» изложив пункт 24 в новой редакции:

«24. При этом компенсация расходов производится на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), выданной с учетом следующих условий:

1) при авиаперелете Россия - Беларусь, Болгария, Босния и Герцеговина, Италия, Молдавия, Румыния, Сербия, Словения, Украина, Хорватия, Черногория соответствующий аэропорт вылета - г. Белгород;

На период введения режима временного ограничения полетов в аэропорт г. Белгород, установленного Федеральным агентством воздушного транспорта, соответствующим аэропортом вылета считать аэропорты г. Москвы».

3. Внести изменение в Приложение № 1 коллективного договора «Положение о гарантиях и компенсациях для работников МАУДО города Нижевартовска «Детская школа искусств № 3» изложив пункт 25 в новой редакции:

«Кроме перечисленных документов для компенсации расходов по проезду за пределы Российской Федерации по туристической путевке работником также предоставляется туристский договор, справка туристской организации (туроператора, турагента) о стоимости проезда, документы, подтверждающие оплату, с учетом требований, предусмотренных настоящим разделом».

4. Принять приложение № 4 коллективного договора «Мероприятия по улучшению условий и охраны труда» в новой, согласно приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

5. Приложение № 9 коллективного договора «ПЛАН мероприятий по укреплению пожарной безопасности», согласно приложению № 2 к настоящему дополнительному соглашению.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания и распространяет свои правоотношения:

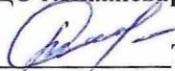
в части пункта 1 – с 01.09.2023 г.

в части пунктов 2-3 – с 04.07.2023 г.

в части пунктов 4-5 – с 01.01.2024 г.

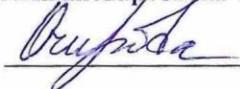
Приложение № 1  
к дополнительному соглашению № 1 от 05.09.2023 г.

Согласовано:  
Председатель профсоюзного комитета  
МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ №3»

 Т.Д. Рузайкина

«05» 09 2023 года

Утверждаю:  
Директор МАУДО  
г. Нижневартовска «ДШИ №3»

 С.В. Очирова

«05» 09 2023 года

**Мероприятия по улучшению условий и охраны труда  
в МАУДО города Нижневартовска «Детская школа искусств №3»  
на 2024 год**

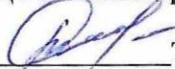
№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение
1.	Обучение специалистов по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 в специализированном учебном центре.	январь	директор
2.	Проведение обучения и проверки знаний по охране труда, электробезопасности для работников школы без отрыва от производства.	в течение года	заместитель директора по АХР
3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МАУДО города Нижневартовска «ДШИ №3». Согласование этих инструкций с ПК в установленном ТК РФ порядке.	обновление по мере необходимости	заместитель директора по АХР
4.	Разработка программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в учреждении	обновление по мере необходимости	заместитель директора по АХР
5.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	обновление по мере необходимости	заместитель директора по АХР
6.	Обеспечение школы законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности, противодействию терроризму	обновление по мере необходимости	заместитель директора по АХР
7.	Разработка перечней профессий и видов работ: - работники, которым необходим	ежегодно	заместитель директора по АХР

	<p>предварительный и периодический медицинский осмотр</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности</li> <li>- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты</li> <li>- работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда</li> <li>- работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества</li> </ul>		
8.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	май, август	председатель комиссии
9.	Проведение вводного инструктажа на рабочем месте со всеми вновь принимаемыми работниками в учреждение	при поступлении на работу	заместитель директора по АХР
10.	Проведение первичных (повторных) инструктажей на рабочем месте	ежегодно, 2 раза в год	заместитель директора по АХР
11.	Проведение целевых, внеплановых инструктажей по охране труда и технике безопасности	по мере необходимости	заместитель директора по АХР
12.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	согласно графика по плану	директор, председатель ПК
13.	Организация и контроль работы по выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей в соответствии с графиком контроля	в течение года, по графику	директор, заместители директора
14.	Разработка приказов по охране труда.	август	заместитель директора по АХР
15.	Обновление осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах в кабинетах. Закупка и замена люминесцентных ламп на светодиодные.	по мере финансирования	заместитель директора по АХР
16.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	май	заместитель директора по АХР

17.	Очистка воздуховодов систем вентиляции	август	заместитель директора по АХР
18.	Проведение работ по электроизмерительным испытаниям и техническому освидетельствованию на лифте в здании школы	ноябрь	заместитель директора по АХР
19.	Обеспечение питьевого режима (закупка бутилированной воды и одноразовых стаканчиков)	в течение года	заместитель директора по АХР
20.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	в течение года	заместитель директора по АХР
21.	Комплектование и пополнение мед. Препаратами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	заместитель директора по АХР
22.	Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.	октябрь	заместитель директора по АХР
23.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	в течение года	заместитель директора по АХР
24.	Организация оздоровительных мероприятий с работниками учреждения (конкурсы, соревнования, клубы выходного дня, участие в городских мероприятиях, участие в ГТО)	в течение года	директор, председатель ПК

**Приложение № 1**  
**к дополнительному соглашению № 1 от 05.09.2023 г.**

Согласовано:  
Председатель профсоюзного комитета  
МАУДО г.Нижневартовска «ДШИ №3»

 Т.Д. Рузайкина

«05» 09 2023 года

Утверждаю:  
Директор МАУДО  
г.Нижневартовска «ДШИ №3»

 С.В. Очирова

«05» 09 2023 года

**ПЛАН**  
**мероприятий по укреплению пожарной безопасности**  
**в МАУДО города Нижневартовска «Детская школа искусств №3»**  
**на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за выполнение
1.	Разработка приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима в здании и на территории школы.	август - сентябрь	зам. директора по АХР
2.	Организация проведения противопожарных инструктажей работников	в течение года согласно графика проведения инструктажей	зам.директора по АХР
3.	Обновление противопожарного уголка	по мере необходимости	зам.директора по АХР
4.	Техническое обслуживание и проверка огнетушителей	раз в квартал	зам. директора по АХР
5.	Перезарядка огнетушителей	по мере необходимости	зам. директора по АХР
6.	Контрольные проверки технических средств систем охранно-пожарной сигнализации, дымоудаления, оповещения, «Стрелец-Мониторинг»	ежемесячно	зам. директора по АХР, представитель обслуживающей организации
7.	Профилактический осмотр и испытание системы аварийного освещения	февраль	зам. директора по АХР, представитель обслуживающей

			организации
8.	Контрольная проверки работоспособности вентиляционного оборудования	два раза в год: сентябрь март	зам. директора по АХР, представитель обслуживающей организации
9.	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних противопожарных кранов с перекаткой рукавов на новую складку	два раза в год май ноябрь	зам. директора по АХР
10.	Проверка работоспособности противопожарных клапанов	раз в год, апрель	зам. директора по АХР
11.	Редактирование пожарной декларации с последующей регистрацией в отделе надзорной деятельности по г. Нижневартовску	по мере необходимости	зам. директора по АХР
12.	Организация мероприятий по отработке плана эвакуации на случай возникновения пожара	два раза в год согласно календарному плану	директор
13.	Проверка эвакуационных выходов из здания на загроможденность и наличие легкооткрывающихся запоров	в течение года постоянно	зам. директора по АХР
14.	Проверка на посту охраны на наличие инструкции «о порядке действий дежурного персонала при получении сигналов о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты», исправных ручных электрических фонарей, рупора, исправной телефонной связи.	в течение года постоянно	Зам. директора по АХР
15.	Организация противопожарного контроля при проведении огневых и пожароопасных работ в учреждении	по факту	зам. директора по АХР
16.	Приобретение литературы по пожарной безопасности	в течение года	зам. директора по АХР

Пронумеровано и пронумеровано

*Рублевский*

Директор МАУДО г. Нижневартовска

«ДШИ № 3» *Сурякина* В. Очирова

Председатель первичной профсоюзной организации

*Сурякина* Г. Д. Рувайкина

