УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
ДС «Весна» г.Волгодонска

_____ О.В.Егорова
« 10 » 03 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный представитель
трудового коллектива

_____ Е.О.Вибе
« 10 » 03 2020г.

Подписан:
Егорова Ольга
Викторовна
Основание: Я
являюсь
автором этого
документа
Дата: 2021.03.12
10:11:18+03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
«Весна» г.Волгодонска
на 2020г. – 2023г.

Коллективный договор
прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по
труду министерства труда и
социального развития Ростовской
области

Регистрационный № 13591/20-1091
от 11.06.2020

г.Волгодонск
2020

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Весна» г.Волгодонска (далее по тексту МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска).

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) (ст.40,41 ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска, и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

– работники учреждения, в лице их представителя – уполномоченного трудового коллектива;

– работодатель в лице ее представителя - заведующего МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска.

1.4 Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.5 Работники, имеют право уполномочить представителя трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска (ст. 43 ТК РФ).

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска, расторжения трудового договора с заведующим МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска.

1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9 При смене формы собственности МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10 При ликвидации МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12 В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13 Пересмотр обстоятельств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения. Любые действия, ухудшающие условия, по сравнению с действующим законодательством являются недопустимыми (ст. 9 ТК РФ).

1.14 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива:

1.14.1 Правила внутреннего трудового распорядка;

1.14.2 Соглашение по охране труда;

1.14.3 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

1.14.4 Положение об оплате труда работников МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска;

1.14.5 Положение о премировании работников МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска;

1.14.6 Должностные инструкции всех категорий работников;

1.14.7 Инструкции по охране труда МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска.

1.15. Работники детского сада обязаны соблюдать «Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска».

1. Трудовой договор

2.1 Содержание трудового договора, порядок его, заключение, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3 Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4 В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

О введении изменений определённых сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.72, ст.162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.5 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим

коллективным договором, уставом МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска.

2.6 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

3.2 Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска.

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1 Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2 Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

3.3.3 В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата (ст.187 ТК РФ).

3.3.4 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке (ст.173-176 ТК РФ).

3.3.5 Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.3.6 Организовывать проведение аттестации работников с целью определения соответствия работника занимаемой должности на основе оценки его профессиональной служебной деятельности в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Волгодонск» (административно-управленческий персонал, специалисты и служащие).

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1 О сокращении численности или штата работников работодатель уведомляет работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

4.3 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

4. Рабочее время и время отдыха

5.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемым работодателем по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

5.2 В МДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего дня определяется:

- 36 часов в неделю - воспитателям, старшему воспитателю;
- 36 часов в неделю – педагогу-психологу;
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 20 часов в неделю учителю - логопеду
- 40 часов в неделю – младшему обслуживающему персоналу
- сторожам – суммированный учет рабочего времени, продолжительность рабочего времени за учетный период (один календарный год) не превышала нормального числа рабочих часов.

5.3 Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.4 Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренным ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающих 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.6 Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- в случаях рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака – до 5 календарных дней;
- в случаях смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

5.7 Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и условиях, установленных законодательством РФ.

5.8 Предоставлять работникам время перерыва для отдыха и питания.

5. Оплата и нормирование труда

6.1 Оплата труда работников МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска регулируется Положением о системе оплаты труда работников, выплатах компенсационного и стимулирующего характера МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска, штатным расписанием, тарификационным списком.

6.2 Оплата труда работников включает размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера производятся в соответствии с постановлением Администрации города Волгодонска «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Волгодонска».

6.3 Администрация МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска и уполномоченный представитель трудового коллектива разрабатывают Положение о системе оплаты труда работников, выплатах компенсационного и стимулирующего характера МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска.

6.4 С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

6.5 Заработная плата выплачивается 2 раз в месяц: 22 числа - за первую половину месяца; 7 числа - за вторую половину месяца. Работодатель несет ответственность за несвоевременную выплату заработной платы, оплату отпусков и выплат при увольнении (статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации). Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.6 Минимальный размер оплаты труда устанавливается не ниже уровня, установленного федеральным законом (в соответствии с отраслевым, областным и территориальным трехсторонними соглашениями).

6. Гарантии и компенсации

Работодатель и уполномоченный представитель трудового коллектива в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.2.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и заработке работников;

7.2.3. согласно внесенной в Трудовой кодекс РФ статье 66.1, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и своевременно предоставлять ее для хранения и информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

7.2.4. разработать и реализовать программу инвестирования средств в бюджет Пенсионного фонда РФ для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников согласно их заявлениям.

7. Охрана труда

8.1 Работодатель обязуется:

8.1.1 Обеспечить право работников на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

8.1.2 Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда,

сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.3 Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа.

8.1.4 Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.1.5 Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.6 Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.1.7 Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.8 Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива (ст.212 ТК РФ).

8.1.9 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.10 Осуществлять совместно с уполномоченным представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.1.11 Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.12 Обеспечить прохождение бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

Создавать все необходимые условия для прохождения работниками диспансеризации, в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 февраля 2015г. № 36ан «Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения».

Диспансеризация проводится при наличии информированного добровольного согласия гражданина, данного с соблюдением требований, установленных статьей 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

8.1.13 Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценке условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

8. Обязательства уполномоченного представителя трудового коллектива

9.1 Уполномоченный представитель трудового коллектива обязуется:

9.1.1 Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, в случае, если они уполномочили представителя трудового коллектива представлять их интересы.

9.1.2 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.1.3 Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.1.4 Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.1.5 Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9. Гарантии уполномоченного представителя трудового коллектива

10.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

10.2 Уполномоченный представитель трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

10.3 Увольнение работника, по п.2, п.3, п.5 ст.81 ТК РФ производиться с предварительного согласия уполномоченного представителя трудового коллектива.

10.4 Работодатель предоставляет уполномоченному представителю трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.5 Работодатель по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

– размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154ТК РФ);

– снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ).

10. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

11.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

11.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

11.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

11.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

11. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

12.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания. Срок действия коллективного договора 3 года с момента подписания.

12.2. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит желания изменить или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобное желание, должна письменно уведомить другую сторону не менее чем за 10 дней до истечения срока договора.

12.3.Отсутствие уведомления является основанием для его продления.

12.4. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет работодатель, уполномоченный трудового коллектива и соответствующий орган по труду.

12.5. На срок действия договора, при условии его выполнения работодатель, уполномоченный представитель трудового коллектива обеспечивает стабильность в работе коллектива.

12.6. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Соглашение по охране труда администрации МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска и представителя трудового коллектива на 2020 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнения мероприятий (Ф. И. О., занимаемая должность)	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобожденных с тяжелых физических работ	
					всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь поступившими работниками с регистрацией в журнале		Срок: при приеме на работу.	Заведующий О.В.Егорова				
2.	Проведение инструктажа		Срок: при	Заведующий				

	на рабочем месте с персоналом		приёме на работу, в дальнейшем ежеквартально	О.В.Егорова				
3.	Организация ежегодной проверки состояния защитного заземления.	9,0	Срок: 1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ Т.М.Колесниченко				
4.	Проверка состояния изоляции электрических сетей согласно правилам ТБ		Срок: 1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ Т.М.Колесниченко				
5.	Обеспечение работников учреждения спецодеждой, другими средствами индивидуальной защиты.	10,0	Срок: по мере износа	Заместитель заведующего по АХЧ Т.М.Колесниченко	Согласно списочного состава			
6.	Прохождение медицинского осмотра работниками.	61,2	Срок: 1 раз год	Заведующий О.В.Егорова				
7.	Проведение испытания спортивного оборудования и инвентаря		Срок: на 01.09	комиссия, утвержденная приказом МДОУ				
8.	Своевременный осмотр и ремонт здания /потолки, полы, лестницы, электроарматура, вентиляционные установки, санитарно – гигиенические установки/	62,6	Срок: 1 раз в год	Заведующий О.В.Егорова заместитель заведующего по АХЧ Т.М.Колесниченко				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.	Поверка огнетушителей	6,0	Срок: 1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ Т.М.Колесниченко				
10.	Ревизия водогрейных котлов.		Срок: 2 раза в год	Заместитель заведующего по АХЧ Т.М.Колесниченко				

				АХЧ Т.М.Колесниченко				
11.	Испытание передвижных деревянных лестниц /стремянки/		срок: 1 раз в год	Заместитель заведующего по АХЧ Т.М.Колесниченко				
12.	Прохождение обучения и проверки знаний по охране труда педагогических работников		Срок: руководители 1р. в 3 года; сотрудники 1р в год	Заведующий О.В.Егорова				
13.	Организация профилактической работы по предупреждению травматизма и заболеваемости воспитанников, работников детского сада		Срок: постоянно	Заведующий О.В.Егорова	66\320			
14.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	56,2	Срок: 1 раз в квартал	Заместитель заведующего по АХЧ Т.М.Колесниченко				
15.	Составление акта проверки выполнения соглашения по охране труда.		Срок: 2 раза в год	заведующий О.В.Егорова уполномоченный представитель трудового коллектива Е.О.Вибе				

Заведующий МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска _____ О.В.Егорова

Уполномоченный представитель трудового коллектива _____ Е.О.Вибе

Перечень должностей (профессий), получающих спецодежду и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности (профессии)	Наименование спецодежды и других средств индивидуальной защиты	Ед. изм.	Кол-во в год
1.	Младший воспитатель	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	6 1
2.	Воспитатель	халат х/б	шт.	2
3.	Повар	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	7 1
4.	Кухонный рабочий	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	2 1
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	4 4
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	халат х/б перчатки резиновые	шт. пар	4 4
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	костюм х/б перчатки х/б перчатки резиновые	шт. пар пар	1 6 4
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	костюм х/б перчатки х/б перчатки резиновые	шт. пар пар	1 6 4

Заведующий МБДОУ ДС «Весна» г.Волгодонска _____ О.В.Егорова

Уполномоченный представитель трудового коллектива _____ Е.О.Вибе

АКТ проверки выполнения

АКТ проверки выполнения
соглашения по охране труда

«10» 03 2020

Мы, уполномоченный трудового коллектива Е.О.Вибе, заведующий О.В.Егорова, проверили выполнение соглашения по оздоровлению условий труда 2020 год.

Выполнены следующие мероприятия:

1. Проводился вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь поступившими работниками с регистрацией в журнале.
2. Проводился инструктаж на рабочем месте с персоналом.
3. Проведена проверка состояния защитного заземления.
4. Проведена проверка состояния изоляции электрических сетей согласно правилам ТБ.
5. Приобретена спецодежда для работников.
6. Работниками пройден периодический медицинский осмотр.
7. Проведено испытания спортивного оборудования и инвентаря.
8. Проведён своевременный ремонт помещений.
9. Произведена поверка огнетушителей.
10. Проводилась профилактическая работа по предупреждению травматизма и заболеваемости среди воспитанников, работников детского сада.
11. Приобретены смывающие и обезвреживающие средства.

Оценка качества выполненной работы и эффект проведенного мероприятия - удовлетворительная.

Заведующий МБДОУ ДС
«Весна» г. Волгодонска _____ О.В.Егорова

Уполномоченный представитель
трудового коллектива _____ Е.О.Вибе