

Российская Федерация
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 76 комбинированного вида» (МАДОУ № 76)
660135, г. Красноярск, ул. Молокова д. 64 Д, тел: 8 (391) 273-65-50, 273-65-44
ОГРН 1122468053828, ИНН 2465279430 КПП 246501001
e-mail: dou76@mailkrsk.ru, веб-сайт: <https://krasdou76.ru/>

**Дополнительное соглашение к Коллективному договору
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 76 комбинированного вида »
на 2023 – 2026 гг.**

Регистрационный № 5133 от «28» февраля 2023 года.

От работодателя:

Исполняющий обязанности
заведующего муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 76 комбинированного
вида»



А.М. Новоселова

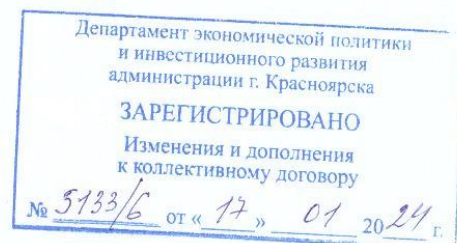
«17» 01 20 24 г.
М.П.

От работников:

председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад № 76 комбинированного вида»

А.С. Шмидт

«17» 01 20 24 г.



МАДОУ № 76 в лице исполняющего обязанности заведующего Новоселовой Анастасии Михайловны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и первичная профсоюзная организация в лице председателя Шмидт Анастасии Сергеевны, действующего на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, являющийся представителем «Работников» с другой стороны, основании п. 1.11 Коллективного договора от «28» февраля 2023 г. № 5133, в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Изложить Приложение № 9 к Коллективному договору «Соглашение по охране труда между администрацией и работниками МАДОУ № 76» в следующей редакции:

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации МАДОУ № 76
Шмидт Анастасия Сергеевна А.С. Шмидт
«17» января 2024 г.



Приложение № 9

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МАДОУ № 76
Новоселова Анастасия Михайловна А.М. Новоселова
Приказ № 15 от «17» января 2024 г.

Соглашение по охране труда между администрацией и работниками МАДОУ № 76 на 2024 год.

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАДОУ № 76

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно- бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим детского сада и профсоюзным комитетом.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

№	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия.			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	При оформлении на работу и дважды в год.	Заведующий, уполномоченный по охране труда
1.2.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, по профессиям образовательного учреждения Согласование инструкций с профкомом.	В течение года.	Заведующий, председатель ПК.
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам	.	Заведующий, уполномоченный по охране труда.
1.4.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ, на которые по условиям труда установлены: -работники, которым необходим ежегодный и периодический медицинский осмотр в установленном порядке; -работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; -работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами; -работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	До 01.02.2024 г.	Заведующий, Зам.зав. по АХР, председатель ПК

1.5.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: май, сентябрь.	Заведующий, Зам.зав. по АХР, председатель ПК
1.6.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Сентябрь.	Заведующий, председатель ПК
1.7.	Организация и проведение административно- общественного контроля по охране труда	Ежемесячно	Заведующий, уполномоченный по охране труда
2. Технические мероприятия.			
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями	В течение года.	Зам.зав. по АХР, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
2.2.	Нанесение на оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности	До 01.04.2024 г.	Зам.зав. по АХР,
2.3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		Зам.зав. по АХР,
2.4.	Замена и утилизация ртутных ламп	В течение года	Зам.зав. по АХР,
2.5.	Проведение мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	Октябрь 2024 г.	Зам.зав. по АХР,
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии групп и других помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	В течение года	Зам.зав. по АХР, медсестра
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	В течение года.	медсестра.
3.3.	Обучение и проверка знаний по оказанию первой медицинской помощи.	Май	медсестра.
3.4.	Своевременное обновление аптечек первой помощи.	В течение года	медсестра.
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	В течение года	Зам.зав. по АХР, заведующий.
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	В течение года	Зам.зав. по АХР,
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. и на основе Правил пожарной безопасности	В течение года.	Зам.зав. по АХР, председатель ПК
5.2.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения		Заведующий.
5.3.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации.	Ежемесячно	Зам.зав. по АХР, подрядчики.
5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в детском саду мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года	Зам.зав. по АХР, ст.воспитатель.
5.5.	Испытания противопожарного водопровода и кранов. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям рукавов в пожарных шкафах.	2 раза в год	Зам.зав. по АХР, уполномоченный по охране труда
5.6.	Контроль за состоянием эвакуационных путей.	Ежемесячно	Ответственный за безопасность, Зам.зав. по АХР

2. Настоящие изменения и дополнения применяются к правоотношениям, возникшим с 01.01.2024 года.