

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 99»  
управления образования и молодежной политики администрации  
г. Рязани  
на 2020-2023 г.г.



## От работодателя:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 99»

 Е.А.Крюкова  
«24» ноября 2020г.



## От работников:

Представитель работников МБДОУ «Детский сад № 99»

 Е.Я.Тибукина  
«24» ноября 2020г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 99» (далее МБДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Законом «Об образовании».

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники МБДОУ «Детский сад № 99» в лице представителя работников Тибукиной Е.Я.; работодатель в лице его представителя - заведующего Крюковой Е.А.

1.4. Положения КД распространяются на всех работников МБДОУ «Детский сад №99» и не могут ухудшить их положения по сравнению с нормами трудового законодательства.

1.5. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию в течение срока действия КД и утверждаются в качестве приложения к КД решением общего собрания трудового коллектива.

1.6. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия КД.

1.7. Стороны несут ответственность за выполнение Положений КД в соответствии со статьей 55 ТК РФ.

1.8. Срок действия КД 3 года.

## 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Заработную плату выплачивать не реже, чем два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца. Перечисление заработной платы осуществлять на банковские карты по договору № 53005251 от 07.07.2011 года с ОАО Сберегательный банк Российской Федерации.

2.1.3. Заработная плата работника учреждения включает в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельным размером не ограничены.

2.1.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ и Рязанской

области.

2.1.5. Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам (ставкам):

- за работу в МБДОУ (группах) для детей с ФФНР, ТНР;
- воспитателям – 1,2 ставки;
- помощникам воспитателей – 20% от должностного оклада.

2.1.6. Учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности;
- за специфику работы в образовательном учреждении (в соответствии с п.2.1.5).

2.1.7. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности;
- за квалификационную категорию;
- за уровень образования производится на основании Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани от 29 ноября 2010 года № 604-I (в ред. Решений Рязанской городской Думы от 30.08.2012 N 327-I, от 13.09.2012 N 349-I, от 21.02.2013 N 47-I, от 21.08.2013 N 281-I, от 24.10.2013 N 71-II, от 30.01.2014 N 17-II, от 24.04.2014 N 108-II, от 25.12.2014 N 452-II, от 28.04.2016 N 116-II, от 30.03.2017 N 78-II, от 26.12.2017 N 473-II, от 25.01.2018 N 45-II).
- за специфику работы (в соответствии с п. 2.1.5.);
- за стаж педагогической работы.

2.1.8. Специалистам и служащим устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- по занимаемым должностям (см. Положение об оплате труда);
- за специфику работы в учреждении (см. п.2.1.5).

2.1.9. Работникам учреждения, профессиональным работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- по занимаемым должностям;
- за специфику работы (в соотв. с п.2.1.5).

2.1.10. Выплаты компенсирующего характера конкретному работнику производятся на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с Советом МБДОУ «Детский сад № 99» и включают в себя выплаты за работу в особых условиях, или условиях, отклоненных от нормальных:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или)

опасными условиями труда (12%);

- при выполнении работ различной квалификации (оплачивается более высокая квалификация)
- за совмещение профессий (по соглашению сторон);
- за расширение зон обслуживания (по соглашению сторон);
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (по соглашению сторон);
- повышенная оплата за работу в праздничные и выходные дни (в двойном размере) (по желанию работника может быть предоставлен выходной);
- за работу в ночное время (с 22.00 - до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 %.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам - без учета повышения коэффициента.

2.1.11. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы в МБДОУ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя по согласованию с Экспертным Советом МБДОУ «Детский сад № 99». Максимальным размером не ограничиваются.

2.1.12. Все выплаты стимулирующего характера производятся на основании «Положения о порядке и условиях установленных выплат стимулирующего характера работников МБДОУ «Детский сад № 99».

2.1.13. Для целей стимулирования работников МБДОУ объем средств предусматривает 14 % от общих поступлений в фонд оплаты труда учреждения.

2.1.14. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливает Учредитель из централизованного фонда.

2.1.15. Выплаты стимулирующего характера распределяются: 80% - педагогическому составу, 20% административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу.

2.1.16. На руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера

учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленные «Положением об оплате труда работников МБДОУ», в пределах средств фонда оплаты труда.

2.1.17. Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии его выплаты ежегодно определяются постановлением администрации г. Рязани.

2.1.18. Работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) на основании заявления работника Учреждения и «Положения о материальной помощи работников МБДОУ «Детский сад № 99». Материальная помощь может выплачиваться из экономии средств, направленных на оплату труда.

2.1.19. Премирование сотрудников производится из экономии средств, направленных на оплату труда, на основании «Положения о премиальных выплатах работникам МБДОУ «Детский сад № 99»:

- по результатам работы за квартал, месяц;
- по итогам работы за год;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по другим основаниям.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

3.2. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

3.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения Совета МБДОУ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ). Перенесение, продление и отзыв из отпуска производится с письменного заявления работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК РФ).

- Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется в случае временной нетрудоспособности работника.
- Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть использован не позднее 12-месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

- По соглашению между работником и работодателем, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом, хотя бы одна из частей этого отпуска, должна быть не менее 14-календарных дней) ст.125 ТК РФ).

- Право на дополнительные отпуска в соответствии с разд.43 «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» списка имеют следующие категории работников, которые могут быть заняты в образовательных учреждениях всех типов и видов:

- Предоставлять поварам, работающим у плиты, дополнительные дни отдыха 7 (семь) календарных дней (на основании Постановления правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»);

- Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год;

- Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ);

- Часть отпуска превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ);

- При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

3.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению обязан предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- женщинам по уходу за ребенком до достижения им 3 лет;
- одиноким матерям, опекунам и другим лицам, воспитывающим при отсутствии родителей 2-х и более детей в возрасте 14 лет - до 14 календарных дней;
- социальные отпуска без оплаты предоставляются работающим согласно письменному заявлению с указанием причин и обязательным оформлением приказа по детскому саду.

#### **4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)**

4.1. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.67 ТК РФ).

4.2. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

4.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

4.4. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 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.

4.5. Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72,72.1,72.2,73,74 ТК РФ).

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

#### **5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

5.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.4. Осуществляет работу по подбору кадров и расстановке кадров, закрытию имеющихся вакансий.

5.5. При приеме на работу до подписания трудового договора знакомит сотрудника под роспись с его должностными обязанностями, условиями оплаты труда, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим КД.

5.6. Осуществляет подготовку Учреждения к новому учебному году.

5.7. Предоставляет всем работникам МБДОУ возможность для прохождения профилактического медицинского осмотра.

5.8. Разрабатывает и согласовывает с Советом МБДОУ должностные обязанности, инструкции по охране труда и техники безопасности.

5.9. Составляет график предоставления ежегодных отпусков сотрудников за две недели до наступления нового года.

## **6. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять Совет МБДОУ и каждого работника в письменной форме под роспись о сокращении численности штата работников 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).

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

6.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия. Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72.1.ТК РФ ).



6.4. Допускается перевод работника с учетом его специальности и квалификации из одной группы (специализированной) в группу общего значения, перевод воспитателя на должность отсутствующего специалиста.

## 7. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством, ТК РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

7.1. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах. В том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении.

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

7.3. 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, безопасными методами и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.4. Обеспечивать своевременно и бесплатно выдавать работникам специальную одежду, специальную обувь и индивидуальные средства защиты, моющие и обезвреживающие средства защиты в соответствии с отраслевыми нормами (приложение № 1, № 2).

7.5. Осуществлять контроль совместно с представителем Совета МБДОУ за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

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

7.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

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

7.9. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

7.10. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (ст.213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004 г № 83).

7.11. Создавать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены Совета МБДОУ (ст.218 ТК РФ).

7.12. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состояние охраны труда в учреждении согласно Положения об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности учреждения.

7.13. Работодатель заключает с Советом МБДОУ соглашения по охране труда, разрабатывает план мероприятий и обеспечивает выполнения комплекса предусмотренных организационных и технических мероприятий по охране труда (приложение №3, №4).

7.14. По каждому несчастному случаю на производстве и профессиональному заболеванию организуется их учет, проводится расследование и формируются материалы этих расследований (ст. 228–231 ТК РФ).

7.15. По улучшению условий охраны труда здоровья работодатель систематически осуществляет следующие мероприятия:

- профилактика травматизма и улучшение условий труда;
- нанесение на оборудование и коммуникации опознавательной краски и знаков безопасности согласно стандартам;
- создание нормального температурного режима в помещениях.

Работники обязуются соблюдать предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда (ст.219 ТК РФ), в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда; проходить обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проходить инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей;
- немедленно извещать руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования согласно графику.

## **8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны договорились:

### **РАБОТОДАТЕЛЬ:**

8.1. Сотрудничать с Советом МБДОУ, не вмешиваться в деятельность Совета и не ограничивать его права.

8.2. Признавать Совет МБДОУ единственным представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора.

8.3. Принимать управленческие решения, затрагивающие интересы работников детского сада только после предварительных консультаций с Советом МБДОУ.

8.4. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже (ст. 66 ТК РФ). На основании личного заявления работника, работнику предоставляются сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК).

8.5. Выполняет мероприятия по профилактике травматизма и улучшения условий труда.

### **СОВЕТ МБДОУ:**

8.6. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

8.7. Осуществляет контроль в установленном порядке за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

8.8. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.

8.9. Информировует администрацию о решениях Совета МБДОУ, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением администрацией трудового законодательства.

8.10. Информировует администрацию и трудовой коллектив о решениях, принимаемых вышестоящими органами.

## **9. СТОРОНЫ СОВМЕСТНО:**

9.1. Осуществляют контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда в МБДОУ своевременным расследованием несчастных случаев на производстве и возмещением ущерба.

9.2. Осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоение званий.

9.3. Взаимно обеспечивает возможность представителям сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов, не включенных в КД, но представляющих взаимный интерес.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

10.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.


10.6. Коллективный договор действует **с 21.12.2020 года по 20.12.2023 года.**


10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору:

1. Приложение № 1 – Нормы бесплатной выдачи работникам МБДОУ спецодежды, специальной обуви и индивидуальных средств защиты.
2. Приложение № 2 – Нормы бесплатной выдачи работникам учреждения смывающих средств.
3. Приложение № 3 – Соглашение по охране труда.
4. Приложение № 4 – План на проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда работников учреждения МБДОУ.
5. График работы учреждения.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №99».**

«Согласовано»  
Представитель работников МБДОУ  
«Детский сад № 99»  
 Е.Я.Тибукина  
«24» ноября 2020г.

«Утверждаю»:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 99»  
 Е.А.Крюкова  
«24» ноября 2020г.



**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи работникам МБДОУ спецодежды, специальной обуви и индивидуальных средств защиты**

(Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988г. № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»

Приказ от 01.10.2008г. № 541н Министерство Здравоохранения и Социального развития Российской Федерации « об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными ( или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».)

№ п\п	Профессия должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Типовые отраслевые нормы
1	Шеф-повар Повар	Колпак или косынка Куртка х/б Нарукавники Брюки или юбка х/б Фартук х/б Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	2 2 2 2 2 1 на 6 мес Дежурное 2	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65 « О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.. а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» п.12.

2	Кухонный рабочий	Халат х/б Косынка или колпак х/б Фартук резиновый с нагрудником Галоши резиновые	2 2 1 на 6 мес.  1	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65 « О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.. а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» п.12.
3	Кладовщик	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 6 пар	-----//----- Пункт № 97
4	Рабочий по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 комплект  дежурный  6 пар  дежурные	Приказ от 09.12.2014г № 997н Министерство труда и социальной защиты РФ. п.115
5	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих	1 шт.  1 пара  1 пара  12 пар  12 пар  до износа  до износа до износа	Приказ от 09.12.2014г № 997н Министерство труда и социальной защиты РФ. п.148

		<p>производственных загрязнений и механических воздействий выдается:                  Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей                  Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:                  Костюм для защиты от повышенных температур                  Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:                  Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>по поясам</p>	
6	Электрик	<p>При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги:                  Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:                  Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами                  Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами                  Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами                  Белье нательное хлопчатобумажное или                  Белье нательное термостойкое                  Фуфайка-свитер из термостойких материалов                  Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или                  Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве                  Перчатки трикотажные</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>2 комплекта</p> <p>2 комплекта</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>4 пары</p>	<p>Приказ от 09.12.2014г № 997н                  Министерство труда и социальной защиты РФ.                  п.189</p>



термостойкие Боты или галоши диэлектрические	дежурные
Перчатки диэлектрические	дежурные
Щиток защитный термостойкий	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
Перчатки с точечным покрытием	до износа
Боты или галоши диэлектрические	дежурные
Перчатки диэлектрические	дежурные
Щиток защитный лицевой или	до износа
Очки защитные	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
При занятости на горячих участках работ: Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Перчатки с точечным покрытием	12 пар
Боты или галоши диэлектрические	дежурные
Перчатки диэлектрические	дежурные
Щиток защитный лицевой или	до износа
Очки защитные	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
Для защиты от атмосферных осадков на работах, связанных с риском	

		<p>возникновения электрической дуги, дополнительно: Плащ термостойкий для защиты от воды Сапоги резиновые с защитным подноском На наружных работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, зимой дополнительно: Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве</p>	<p>1 шт. на 3 года 1 пара</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p>	
7	Грузчик	<p>При работе с углем, песком, коксом, торфом и битумом: Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее При работе с кислотами и едкими веществами: Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее При работе с лесоматериалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>до износа до износа</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа до износа</p> <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p>	<p>Приказ от 09.12.2014г № 997н Министерство труда и социальной защиты РФ. п.21</p>

		<p>покрытием  Очки защитные  При работе с прочими грузами, материалами:  Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием  При работе с горячим металлом:  Костюм для защиты от повышенных температур  Фартук для защиты от повышенных температур  Перчатки с полимерным покрытием  Очки защитные  При работе с жидкими ядохимикатами:  Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей или  Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов  Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей  Сапоги резиновые с защитным подноском  Нарукавники из полимерных материалов  Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее  При работе с пылящими, сыпучими и твердыми ядохимикатами:  Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей или  Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием  Очки защитные  Средство индивидуальной защиты органов дыхания</p>	<p>до износа   1 шт.   12 пар   1 шт.  2 шт.  12 пар  до износа   1 шт.   до износа   1 шт.  1 пара  до износа  6 пар   до износа  до износа   1 шт.   до износа   1 пара   6 пар   до износа  до износа</p>	
--	--	---	--	--

		фильтрующее При работе с этилированным бензином: Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 шт.  1 пара  6 пар  до износа до износа	
8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 шт.  6 пар  12 пар	Приказ от 09.12.2014г № 997н Министерство труда и социальной защиты РФ. п.171
9	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара  12 пар	Приказ от 09.12.2014г № 997н Министерство труда и социальной защиты РФ. п.163
10	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно -куртка на утепляющей прокладке -валенки или сапоги кожаные утепленные -галоши к валенкам	1 1  6 пар  1 на 3 года  По поясам  По поясам  1 пара на 2 года	Приказ от 01.10.2008г. №541н Министерство здравоохранения и социального развития РФ. п.20.
11	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 комплект	Приказ от 09.12.2014г № 997н Министерство труда и социальной защиты РФ. п.48

-21-

12	Старшая медсестра	-халат х/б -колпак или косынка -полотенце -щетка для мытья рук	2 2 2 Дежурная	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65 (с изменениями от 16.09.1988г.)
13	Мед.сестра	-халат х/б -колпак или косынка -полотенце -щетка для мытья рук	2 2 2 Дежурная	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65 (с изменениями от 16.09.1988г.)
14	Помощник воспитателя	-халат х/б -колпак или косынка -полотенце -щетка для мытья рук	2 2 2 Дежурная	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988г. № 65 (с изменениями от 16.09.1988г.)


Инженер по ОТ

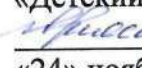
24.11.2020 

Е.А.Шашкова

- dd -

### Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №99».

«Согласовано»  
Представитель работников МБДОУ  
«Детский сад № 99»  
 Е.Я.Тибукина  
«24» ноября 2020г.

«Утверждаю»:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 99»  
 Е.А.Крюкова  
«24» ноября 2020г.



### НОРМЫ

**бесплатной выдачи работникам предприятия смывающих средств.**  
(Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010г №1122Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами»)

Профессия должность	Наименование работ и производственных факторов.	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Шеф-повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по кухне	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Грузчик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по стирке белья	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Слесарь-сантехник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Электрик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Сторож	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Помощник воспитателя	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Педагог-психолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Инструктор по ФИЗО	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Старшая медсестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Медсестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Учитель-логопед	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Инженер по охране труда 24.11.2020 г.  Е.А.Шашкова

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №99»**

«Согласовано»  
 Представитель работников МБДОУ  
 «Детский сад № 99»  
Е.Я.Тибукина  
 Е.Я.Тибукина  
 «24» ноября 2020г.

«Утверждаю»:  
 Заведующий МБДОУ  
 «Детский сад № 99»  
Е.А.Крюкова  
 Е.А.Крюкова  
 «24» ноября 2020г.



**Соглашение по охране труда.**

**1. Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников МБДОУ « Детский сад №99». Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Советом МБДОУ. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующей и трудовым коллективом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить представителю трудового коллектива всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Ответственные лица	Срок исполнения
<b>1. Организационные мероприятия</b>		
1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	Инженер по охране труда Шашкова Е.А.	2020-2023г.
1.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №28	Инженер по охране труда Шашкова Е.А.	2020-2023г.
1.3. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников	Инженер по охране труда Шашкова Е.А.	2020-2023г.
1.4. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	Инженер по охране труда Шашкова Е.А.	2020-2023г.
1.5. Разработка, утверждение и размножение новых инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций представителем трудового коллектива установленном ТК РФ порядке.	Инженер по охране труда Шашкова Е.А., зам. зав. по ВиМР Тибукина Е.Я., зам зав.по АХЧ Пауль А.В.	2020-2023г.




8. Обеспечение структурных подразделений учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Инженер по охране труда Шашкова Е.А	В течение года
9. Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Инженер по охране труда Шашкова Е.А	В течение года
10. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	Инженер по охране труда Шашкова Е.А.	2020-2023г.
11. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Зам.зав. по АХЧ Пауль А.В.	В течение года
12. Организация комиссии по охране труда на постоянной основе с трудовым коллективом	Инженер по охране труда Шашкова Е.А. Председатель совета МБДОУ Тибукина Е.Я.	2020-2023г.
13. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Председатель совета МБДОУ Тибукина Е.Я.	В течение года
<b>2. Технические мероприятия</b>		
14. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Зам. зав. по АХЧ Пауль А.В.	По мере необходимости
15. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Зам. зав. по АХЧ Пауль А.В.	По мере необходимости
16. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Зам. зав. по АХЧ Пауль А.В.	2020-2023г.
17. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Зам. зав. по АХЧ Пауль А.В.	2020-2023г.
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к	Инженер по охране Шашкова Е.А. Ст.медсестра Кудимова О.А.	Февраль (ежегодно)

профессии		
2 Регулярная проверка питьевого режима	Ст.медсестра Кудимова О.А.	Ежедневно
3. Постоянное пополнение содержимого аптечки первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Зам. зав. по АХЧ Пауль А.В.  Ст. медсестра Кудимова О.А.	По мере необходимости
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>		
1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	Зам . зав. по АХЧ Пауль А.В.	Ежегодно
2. Обеспечение работников мылом, смывающими безвредными средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Зам зав. по АХЧ Пауль А.В.	Ежегодно
3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Зам зав. по АХЧ Пауль А.В.	Ежегодно
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>		
1. Разработка и обеспечение МБДОУ инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Зам зав. по АХЧ Пауль А.В.	Август, февраль (ежегодный контроль)
2. Организация обучения работающих в МБДОУ мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Зам зав. по АХЧ Пауль А.В.	Август, февраль (ежегодно)

Составил инженер по охране труда 24.11.2020 *Шп* Шашкова Е.А.

Приложение №4

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №99».

«Согласовано»  
Представитель работников МБДОУ  
«Детский сад № 99»  
 Е.Я.Тибукина  
«24» ноября 2020г.

«Утверждаю»:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 99»  
 Е.А.Крюкова  
«24» ноября 2020г.



План на проведение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда работников учреждения МБДОУ «Детский сад №99» на 2020-2023г.

Наименование мероприятий	Нормативный правовой акт	Оформляемый документ	Срок проведения	Ответственный
Предварительный медосмотр	1.ТК РФ ст.69.212,214.219.26 62.Приказ Минздрава РФ от16.08.2004 г.№ 83 « Об утверждении перечней вредных и опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медосмотры (обследования). И порядка проведения этих осмотров (обследований)»	1.Направление на предварительный медосмотр 2.Положение о порядке проведения медосмотров	1.При приеме на работу 2. август 2020г.	Ст.медсестра Кудимова О.А., инженер по ОТ Шашкова Е.А.
Вводный инструктаж по охране труда	1.ГОСТ 12.0.004-90 п.7.1.. 2.ТК РФ ст.212.214.225 3.Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ	1.Программа вводного инструктажа по охране труда. 2.Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3.Приказ руководителя о	По мере необходимости. При приеме на работу.  По мере необходимости	Инженер по охране труда Шашкова Е.А.

	от 13.01.2003 г.№ 1/29 п.2.1.1.2.1.2.	назначении ответственного лица за проведение инструктажей по охране труда.		
Первичный инструктаж на рабочем месте	1.ГОСТ 12.0.004-90 п.7.2.. 2.ТК РФ ст.212.214.225 3.Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г.№ 1/29 п.2.1.1.,2.1.3, 2.1.4.	1.Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 3.Приказ руководителя о назначении ответственного лица за проведение инструктажей по охране труда. 4.Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте.	По мере необходимости.  При приеме на работу.  По мере необходимости.  По мере необходимости.	Зам.зав.поВиМР Тибукина Е.Я. Зам.зав.по АХЧ Пауль А.В.
Повторный инструктаж на рабочем месте	1.ГОСТ 12.0.004-90 п.7.3.. 2.ТК РФ ст.212.214.225 3.Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г.№ 1/29 п. 2.1.1.2.1.3, 2.1.5.	1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.	Не реже одного раза в 6 месяцев.	Зам.зав.поВиМР Тибукина Е.Я. Зам.зав.по АХЧ Пауль А.В.
Внеплановый инструктаж	1.ГОСТ 12.0.004-90 п.7.4. 2.ТК РФ ст.212.214.225 3.Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г.№ 1/29 п.2.1.1.,2.1.3, 2.1.6.	1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.	По мере необходимости	Зам.зав.поВиМР Тибукина Е.Я. Зам.зав.по АХЧ Пауль А.В.  Инженер по охране труда Шашкова Е.А.
Целевой инструктаж.	1.ГОСТ 12.0.004-90 п.7.5.. 2.ТК РФ ст.212.214.225 3.Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г.№ 1/29 п.2.1.1.,2.1.3, 2.1.7.	1.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение разового мероприятия. 2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.	По мере необходимости.  По мере необходимости	Зам.зав. поВиМР Тибукина Е.Я. Зам.зав.по АХЧ Пауль А.В.  Инженер по охране труда Шашкова Е.А.

Обучение и проверка знаний по охране труда	1.ГОСТ 12.0.004-90 п.2,5. 2. ТК РФ ст.212.214.219225 3.Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 « Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда работников организаций»	1.Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2.Тематический план и программа обучения по охране труда. 3.Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда. 4.Тест (экз. билеты) для проверки знаний по охране труда. 5.График проверки знаний по охране труда работников учреждения. 6.Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.	Август (ежегодно)	Инженер по охране труда Шашкова Е.А.
Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1.ТК РФ ст. 212. 2. Методические рекомендации по разработке государственных нормативных требований охраны труда (постановление Минтруда РФ от 17.12.2002г. № 80)	1.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкций по охране труда. 2.Перечень инструкций по охране труда. 3.Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест. 4. Журнал учета инструкций по охране труда 5. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда 6.Приказ руководителя об утверждении инструкций по охране труда 7.Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по охране труда. 8. Положение о введении обучения	Август (ежегодно)	Заведующий Крюкова Е.А.  Инженер по охране труда Шашкова Е.А.
Периодический медосмотр работников	1.ТК РФ ст.69.212,214.219.26 б. 2.Приказ Минздрава РФ от16.08.2004 г.№ 83 « Об	1.Поименный список лиц, подлежащих периодическим медосмотрам ( обследованиям ) 2.Календарный план	Декабрь (ежегодно)	Инженер по охране труда Шашкова Е.А.  Ст медсестра

	утверждении перечней вредных и опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медосмотры (обследования). И порядка проведения этих осмотров (обследований)»	проведения медосмотров. 3.Заключительный акт результатов проведенных предварительных и периодических медосмотров. 4.Положение о порядке проведения медосмотров		Кудимова О.А.
Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников	1.Приказ Минздрава и Минобразования РФ от 30.06.1992. № 186/272 « О совершенствовании системы мед.обеспечения детей в образовательных учреждениях»	1.Медицинские карты на детей.	В соответствии с возрастом. Ежегодно перед началом учебного года.	Ст.медсестра Кудимова О.А.
Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.	1.Постановление Минтруда РФ от 08.04.1994 № 30 « Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива»	1.Протокол собрания профессионального союза или трудового коллектива по выборам уполномоченного лица по охране труда. 2.Положение об уполномоченном лице по охране труда.	не чаще одного раза в два года.  По мере необходимости.	Председатель Совета МБДОУ Тибукина Е.Я.
Планирование мероприятий по охране труда.	1.ГОСТ Р 12.0.006-2002 «Общие требования к системе управления охраной труда в организации» 2.Постановление Минтруда РФ о 27.02.1995 № 11	1.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	1.Декабрь составляется ежегодно.	Инженер по охране труда. Шашкова Е.А.
Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуально	1.ТК РФ ст.210,212,214,219,220,221. 2.Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной	1.Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств	1.Сентябрь (ежегодно)	Инженер по охране труда Шашкова Е.А. Зам.зав.по АХЧ Пауль А.В.

<p>и защиты.</p>	<p>одеждой, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам. 3. Постановление Минтруда РФ от 29.10.1997 № 68, от 30.12.1997 № 69, от 31.12.1997 № 70, от 18.12.1998 № 51. от 29.10.1999 339. от 03.02.2004 37.</p>	<p>индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.</p>	<p>2. По мере необходимости.</p>	
<p>Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.</p>	<p>1. ТК РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, ст. 212. 2. Положение о технической эксплуатации зданий и сооружений.</p>	<p>1. Технический паспорт на здание (сооружение) 2. План, смета на проведение ремонтных работ. 3. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения) 4. Акт общего технического осмотра здания и сооружения. 5. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за техническую эксплуатацию здания.</p>	<p>1. Пересматривается 1 раз в 5 лет. 2. Составляется ежегодно. 3. По мере необходимости. 4. Составляется 2 раза в год.</p>	<p>Зам. зав. по ВиМР Тибукина Е.Я. Зам. зав. по АХЧ Пауль А.В.  Инженер по охране труда. Шашкова Е.А.</p>
<p>Подготовка к отопительному сезону.</p>	<p>1. Положение о технической эксплуатации зданий и сооружений. 2. Правила эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей. 3. Правила техники безопасности при эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей.</p>	<p>1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей. 2. Акт общего технического осмотра здания и сооружения по подготовке их к зиме. 3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта. 4. Акт ревизии котельной 5. Протокол проверки знаний операторов котельных установок. 6. Договор на теплоснабжение с теплоснабжающей организацией. 7. План мероприятий по</p>	<p>Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона.  По мере необходимости.  Составляется ежегодно перед началом отопительного сезона. По мере</p>	<p>Зам. зав. по ВиМР Тибукина Е.Я. Зам. зав. по АХЧ Пауль А.В.  Инженер по охране труда. Шашкова Е.А.</p>

		<p>подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей к работе в отопительном сезоне.</p> <p>8. Оперативная схема теплового оборудования в тепловом пункте.</p> <p>9. Температурный график зависимости температуры сетевой зависимости от температуры наружного воздуха.</p>	<p>необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>	
<p>Выполнение правил пожарной безопасности.</p>	<p>1. Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ « О пожарной безопасности»</p> <p>2. Правила пожарной безопасности в РФ ППБ 01-03</p> <p>3. Нормы пожарной безопасности НПБ 110-03, НПБ 104-03</p> <p>4. Правила пожарной безопасности ППБ-101-89</p>	<p>1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.</p> <p>2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в учреждении.</p> <p>3. Инструкция о мерах пожарной безопасности.</p> <p>4. План противопожарных мероприятий.</p> <p>5. Планы эвакуации по этажам.</p> <p>6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. План-график проведения тренировок по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>8. Программа обучения работников пожарно-техническому минимуму</p> <p>9. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний работников по пожарно-техническому минимуму.</p> <p>10. Журнал регистрации противопожарного инструктажа</p> <p>11. Журнал учета</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам. зав. по АХЧ Пауль А.В.</p>



		<p>первичных средств пожаротушения.                  12.Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц.                  13.Сведения о состоянии пожарной безопасности (форма ПБОУ, форма ПБОУ-свод)</p>		
<p>Выполнение правил электробезопасности.</p>	<p>1.Постановление правительства РФ от 12.08.1998г№938                  2.Правила устройства электроустановок (ПУЭ )и технической эксплуатации электроустановок.                  3.Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок ПОТ РМ-016-2001                  4.Приказ Минобразования РФ от 06.10.1998№ 2535» Об организации обучения и проверки знаний по электробезопасности и работников»                  5.Инструкция по проведению инструктажа неэлектротехнического персонала по 1 группе электробезопасности</p>	<p>1.Приказ руководителя о назначении ответственного лица за электрохозяйство.                  2. Перечень профессий, требующих присвоения 1-ой группы электробезопасности                  3.Программа проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности                  4.Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектрическому персоналу.                  5.Протокол проверки сопротивления электросети и заземления оборудования.                  6.Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электрооборудования.                  7.Договор на электроснабжение с энергоснабжающей организацией.</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Зам.зав.по АХЧ                  Пауль А.В.</p>
<p>Аттестация рабочих мест по условиям труда.</p>	<p>1.Положение о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (постановление Минтруда РФ от 14.03.1997г.№12)</p>	<p>1.Приказ руководителя о создании аттестационной комиссии.                  2.Перечень рабочих мест с указанием опасных и вредных факторов производственной среды, подлежащих</p>	<p>Оформляется 1 раз в 5 лет.</p>	<p>Инженер по охране труда.                  Шашкова Е.А.</p>

	<p>2. ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ ст. 212 3. Руководства Р 2.2.2006-05 «Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда.» (Утверждено Главным государственным врачом РФ 29.07.2005г.)</p>	<p>инструментальной оценке. 3. Протоколы инструментальных измерений уровней производственных факторов. 4. Протоколы определения тяжести и напряженности трудового процесса. 5. Карта аттестации рабочих мест по условиям труда. 6. Протокол оценки травмобезопасности рабочих мест. 7. Протокол оценки обеспечения работников средствами индивидуальной защиты. 8. Ведомость рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда в подразделениях 9. Сводная ведомость рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда в учреждении. 10. Протокол аттестации рабочих мест по условиям труда. 11. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении. 12. Приказ руководителя об итогах аттестации рабочих мест по условиям труда.</p>		
<p>Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году.</p>	<p>1. Письмо Минобразования РФ от 22.06.2000г. 322-06-723 « Об осуществлении контрольных функций органов управления образованием»</p>	<p>1. Акт готовности МДОУ « Детский сад № 115» к новому учебному году. 2. Акты разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования. 3. Акты-разрешения на проведения занятий в помещениях.</p>	<p>Составляется ежегодно перед началом учебного года.</p>	<p>Зам. зав. по ВиМР Тибукина Е.Я. Зам. зав. по АХЧ Пауль А.В.</p>

Составил инженер по охране труда 14.11.2010г. И.И. Шашкова Шашкова Е.А.

«Согласовано»  
Представитель работников МБДОУ  
«Детский сад № 99»  
*Тибукина* Е.Я.Тибукина  
«24» ноября 2020г.

«Утверждаю»:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 99»  
*Крюкова* Е.А.Крюкова  
«24» ноября 2020г.



**ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ  
МБДОУ «Детский сад №99»**

Заведующий	9.00 - 17.30 (понедельник, среда, четверг, пятница); обед с 13.00-13.30 9.00-18.00 (вторник); обед с 13.00-14.00
Заместитель заведующего по ВиМР	9.00 - 17.30 перерыв на обед 12.30 до 13.00
Заместитель заведующего по АХЧ	8.00 - 16.30 (понедельник, среда, пятница); обед с 12.00-12.30 9.00-18.00 (вторник, четверг); обед с 13.00-14.00
Воспитатели:	1 смена 7.00 - 14.12 2 смена 11.48 - 19.00
Воспитатели коррекционных групп	1 смена 7.00 - 13.00 2 смена 13.00 - 19.00
Помощники воспитателя:	8.00 – 17.00 перерыв на обед с 13.30 до 14.30
Шеф-повар:	9.00 – 17.30 перерыв на обед с 13.00 до 13.30
Повар:	1 смена 6.00 - 14.30 2 смена: 10.00 - 18.30 перерыв на обед с 12.30 до 13.00
Кастелянша:	8.00 – 16.30 перерыв на обед с 12.30 до 13.00
Рабочий по стирке белья:	8.00 – 17.00 перерыв на обед с 13.30 до 14.30
Делопроизводитель	9.00 - 17.30

	перерыв на обед 12.30 до 13.00
Главный бухгалтер	9.00 - 17.30 перерыв на обед 12.30 до 13.00
Ведущий бухгалтер	9.00 - 17.30 перерыв на обед 12.30 до 13.00
Музыкальный руководитель:	8.00 - 13.00
Учитель-логопед:	8.00 - 12.00
Педагог-психолог	8.00 - 14.00
Инструктор ФИЗО:	8.00 - 14.00
Кладовщик	8.00 - 16.30 перерыв на обед с 12.30 до 13.00
Старшая медсестра	1 смена 7.30 - 16.00 2 смена 10.00 - 18.30 перерыв на обед - 1 смена с 11.30 до 12.00 перерыв на обед - 2 смена с 14.00 до 14.30
Медсестра	1 смена 7.30 - 16.00 2 смена 10.00 - 18.30 перерыв на обед - 1 смена с 11.30 до 12.00 перерыв на обед - 2 смена с 14.00 до 14.30
Рабочий по кухне	8.00 - 17.00 перерыв на обед с 13.30 до 14.30
Электрик:	8.00 час. - 12.00 час.
Сторож:	по графику
Грузчик	8.00 - 16.30 перерыв на обед с 12.30 до 13.00
Плотник	8.00 - 16.30 перерыв на обед с 12.30 до 13.00
Уборщик служебных помещений	8.00 - 16.30 перерыв на обед с 12.30 до 13.00

Пропито, пронумеровано,  
скреплено печатью и подписью

*22 (приложение к листу)* листа(ов)

Зачислений МБДОУ «Детский сад № 99»  
*Е.А.Крюкова* / Е.А.Крюкова /



**От работодателя:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 99»  
Е.А. Крюкова

01.06.2021г.

МБДОУ  
«Детский сад № 99»

**От работников:**

Представитель работников МБДОУ «Детский сад № 99»

01.06.2021г.

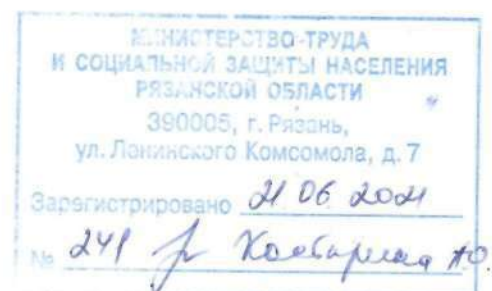
Н.В.Алексеева

## Дополнительное соглашение № 1 к коллективному договору на 2020 – 2023 гг.

между работодателем и работниками  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 99»  
управления образования и молодежной политики администрации  
г.Рязани

Дополнительное соглашение к коллективному договору  
утверждено на общем собрании работников  
«01» июня 2021г.

Дополнительное соглашение к коллективному договору  
вступает в силу с «02» июня 2021г.



Дополнительное соглашение к коллективному договору на 2020 – 2023 гг.

№ 1

от 01 июня 2021г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 99», в лице заведующего Крюковой Е.А., действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной Стороны, и работники в лице Представителя работников МБДОУ «Детский сад № 99» Алексеевой Н.В. с другой Стороны, вместе в дальнейшем именуемые «Стороны», взаимно признавая права и полномочия друг друга, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Пункт 3.4 раздела 3 «Рабочее время и время отдыха» коллективного договора в части не указания всех категорий работников, которым работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

3.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению обязан предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

2. Пункты 2 (кухонный рабочий), 10 (дворник) таблицы приложения № 1 «Нормы бесплатной выдачи работникам МДОУ спецодежды, специальной обуви и индивидуальных средств защиты...» к коллективному договору в части нарушения норм выдачи СИЗ:

2	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 комплект	Приказ от 09.12.2014г № 997н Министерство труда и социальной защиты РФ. п.60
---	------------------	---	-------------------------	--

2

		Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	до износа 6 пар 2 шт.	
10	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	Приказ от 09.12.2014г № 997н Министерство труда и социальной защиты РФ. п.23

3. На основании «Отчета о проведении специальной оценки условий труда в МБДОУ «Детский сад № 99», проведена ООО Центр «Труд-Сервис», 390013, г.Рязань, ул.Вокзальная д.85 от 22.09.2020г.

**От работодателя:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 99»  
Е.А. Крюкова

01.06.2021г.



**От работников:**

Представитель работников МБДОУ  
«Детский сад № 99»

*Алексеева*  
Н.В.Алексеева  
01.06.2021г.



Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью и подписью

5 ( *пять* ) листа(ов)

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 99»  
/Е.А.Крюкова/

