Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

города Нижневартовска детский сад №71 «Радость»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От «**РАБОТОДАТЕЛЯ**»Заведующий МАДОУгорода НижневартовскаДС №71 «Радость» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Е.Проконина«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 |  | От «**ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**»Председатель первичнойпрофсоюзной организациигорода НижневартовскаДС №71 «Радость»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Магина«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 |

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1**

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ И ЕГО ПРИЛОЖЕНИЯМ

МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ

МАДОУ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДС №71 «РАДОСТЬ»

заключенный на период

с «12» марта 2020 года
по «11» марта 2023 г.

Дополнительное соглашение к коллективному договору прошло уведомительную регистрацию в отделе труда администрации города Нижневартовска, регистрационный № \_\_\_\_

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Принято общим собранием(конференцией) работников автономного учрежденияпротокол №\_\_От «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Юридический адрес:628606, Ханты-Мансийский Автономный округ – Югра, город Нижневартовск, улица 60 лет Октября, д.12 |  |  |

г.Нижневартовск, 2020 ХМАО, 628616

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1**

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ И ЕГО ПРИЛОЖЕНИЯМ

МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ

МАДОУ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДС №71 «РАДОСТЬ»

 Сторонами дополнительного соглашения №1 к Коллективному договору являются заведующий в лице ***Прокониной Ольги Евгеньевны***, который представляет интересы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №71 «Радость», именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации ***Магиной Натальи Александровны***, именуемые далее «Работники», в целях приведения Коллективного договора в соответствие с действующим законодательством, на основании протокола заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Приложение №5 «Положение о мероприятиях по улучшению условий и охраны труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижневартовска детский сад №71 «Радость» Коллективного договора между работодателем и работниками МАДОУ города Нижневартовска ДС №71 «Радость» читать в следующей редакции, согласно приложению 1 к настоящему дополнительному соглашению.
2. Настоящее дополнительного соглашения вступают в силу с момента подписания сторонами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к дополнительному соглашению к коллективному договору и его приложениям между работодателем и работниками МАДОУ города Нижневартовска ДС №71 «Радость» |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:Председатель ППО МАДОУ г.Нижневартовска ДС № 71«Радость»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Магина«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. | Утверждаю:Заведующий МАДОУ г.НижневартовскаДС № 71 «Радость»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Е. Проконина «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.  |

**Мероприятия по улучшению условий и охраны труда в**

**МАДОУ г. Нижневартовска ДС №71 «Радость» в 2021 году**

Заключается между администрацией и профсоюзной организацией муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада № 71 «Радость»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственные лица** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. **Организационные мероприятия**
 |
|  | Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков | Согласно графика | Заведующий |
|  | Проведение специального обучения руководителей, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда в обучающих организациях | Согласно графика | Заведующий |
|  | Обучение работников по охране труда | Согласно графика | Специалист по охране труда |
|  | Проверка знаний по охране труда  | Согласно графика | ЗаведующийКомиссия |
|  | Организация обучения работников рабочих профессий навыкам оказания первой помощи | 1 раз в год | Заведующий |
|  | Организация обучения педагогических работников, служащих навыкам оказания первой помощи | 3 раз в год | Заведующий |
|  | Организация обучения руководителей и специалистов навыкам оказания первой помощи  | 3 раз в год | Заведующий |
|  | Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда и безопасности | По мере необходимости | Заместитель заведующего по безопасностиСпециалист по охране труда |
|  | Организация обучения по электробезопасности | 1 раз в год | Заместитель заведующего по АХР |
|  | Проведение вводного инструктажа по охране труда вновь принятым работникам | При приеме на работу | Специалист по охране труда |
|  | Проведение первичного инструктажа по охране труда вновь принятым работникам | При приеме на работу | ЗаведующийЗаместитель заведующего по ВМРЗаместитель заведующего по АХР |
|  | Организация и проведение в установленном порядке инструктажей работникам по охране труда на рабочем месте | Согласно графика | ЗаведующийЗаместитель заведующего по ВМРЗаместитель заведующего по АХР |
|  | Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда | По мере необходимости | Специалист по охране труда |
|  | Разработка программ инструктажей по охране труда | По мере необходимости | Специалист по охране труда |
|  | Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ  | В течение года | ЗаведующийПредседатель ППОСпециалист по охране труда |
|  | Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда | В течение года | Заместитель заведующего по безопасностиСпециалист по охране труда |
|  | Разработка локальных актов в области охрана труда | По мере необходимости | ЗаведующийСпециалист по охране труда |
| 1. **Технические мероприятия**
 |
| 1. | Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты | По мере необходимости | Заместитель заведующего по безопасности |
| 2. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами | По мере необходимости | Заведующий |
| 3. | Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук) | По мере необходимости | Заведующий |
| 4. | Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес | По мере необходимости | Заместитель заведующего по АХР |
| 5. | Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей | По графику в течение года | Заместитель заведующего по АХР |
| 6. | Устройство тротуаров, переходов на территории ДОУ в целях обеспечения безопасности работников | По мере необходимости | Заместитель заведующего по АХР |
| 1. **Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**
 |
| 1. | Проведение обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке | При приеме на работу | Заведующий |
| 2. | Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) | 1 раз в год | Заведующий |
| 3. | Создание и оборудование медицинских кабинетов | По мере необходимости | Заместитель заведующего по АХР |
| 4. | Оборудование санитарных постов аптечками для оказания первой помощи | По мере необходимости | Специалист по охране труда |
| 5. | Приобретение медикаментов для комплектования аптечек для оказания первой помощи | По мере необходимости | Заместитель заведующего по АХРГлавный бухгалтер |
| 1. **Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)**
 |
| 1. | Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами  | 1,2 квартал | Специалист по охране труда |
| 2. | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также ухода за ними (своевременная стирка, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ | По мере необходимости | Заместитель заведующего по АХРСпециалист по охране труда |
| 1. **Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта**
 |
| 1. | Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом | По мере необходимости | Заместитель заведующего по АХР |
| 2. | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий | В течение года | Инструктор ФИЗО |
| 3. | Организация и проведение мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | В течение года | Инструктор ФИЗО |
| 4. | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря | По мере необходимости | Заведующий |