

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования г. Саяногорск детский сад № 16 «Дюймовочка»
655603, Республика Хакасия, г. Саяногорск, Интернациональный мкр., дом 14

655603, Саяногорск, Интернациональный мкр., д.14; т. 6-27-85, 6-77-78
ОГРН 1021900672276; БИК 049514001; ИНН 1902013994/ КПП 190201001; ОКТМО 95708000; р/с 40701810900951000022, л/с 20806U75900 Отделение НБ-Республика Хакасия
Электронная почта: duymow@mail.ru

Приложение № 4
к Коллективному договору

Утверждаю:

Заведующий
МБДОУ детский сад №16
«Дюймовочка»

О.В. Стукан

(подпись)

М.П.

Приказ №126
От «21» июня 2022г.

Согласовано:

Председатель
профсоюзного комитета

Н.Э. Соловьева
(подпись)

Протокол № 8
От «21» июня 2022г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 16 «Дюймовочка» составили настоящее соглашение по охране труда:

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственный
1	Контроль уровня освещенности помещений и территории. Техническое обслуживание электросетей, электрооборудования. Состояние осветительной арматуры	ежедневно	Заведующий хозяйством
2	Регулярное приобретение моющих средств	ежемесячно	
3	Регулярное приобретение посуды, хозяйственного инвентаря, мягкого инвентаря	1 раз в квартал	
4	Контроль санитарного состояния территории (участков), контроль проведения испытания оборудования на участках. Завоз песка, земли, разбивка клумб	май-октябрь	Заведующий, заведующий хозяйством
5	Текущий ремонт по детскому саду (покраска, побелка, лакировка)	июнь-август	
6	Контроль за состоянием системы тепло, водоснабжения, системы отопления	ежемесячно	Заведующий хозяйством
7	Контроль подготовки к зимнему сезону	май-сентябрь	Заведующий, заведующий хозяйством
8	Контроль за состоянием работы по ОТ, ТБ и ПБ на рабочем месте	постоянно	Ответственный за ОТ, ТБ и ПБ

9	Контроль эксплуатации содержания здания (ограждения, ворота, веранды и т.д.)	2 раза в год	Заведующий хозяйством
10	Проведение пожарной учебы на случай возникновения пожара (с воспитанниками и сотрудниками). Занятия с членами ДПД	2 раза в год	Ответственный за ПБ
11	Контроль исправности ТСО, компьютерной техники	ежемесячно	Заведующий
12	Контроль за испытанием спортивного инвентаря (по группам, спортзал). Акт – разрешение на проведение образовательной деятельности	сентябрь	Заведующий хозяйством
13	Обеспечение работников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты	1 раз в год	
14	Соблюдение на производственном оборудовании, коммуникациях и других объектах сигнальных цветов и знаков безопасности в соответствии с требованиями	в течение года	
15	Обеспечение бесплатного периодического (в течение трудовой деятельности) медицинского осмотра	1 раз в год	Заведующий
16	Возмещение расходов на прохождение предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра (порядок представлен в разделе 6)	при поступлении финансирования от Учредителя	
17	Проведение замеров сопротивления изоляции электрического оборудования	1 раз в год	Заведующий хозяйством
18	Соблюдение государственных поверок имеющегося технического оборудования, средств пожаротушения	согласно графика	Заведующий
19	Регулярное проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей	2 раза в год	
20	Регулярное проведение «Дней охраны труда» с подведением итогов о проделанной работе	1 раз в квартал	
21	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствие с требованиями	2 раз в год	Заведующий хозяйством
22	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок	1 раз в год	
23	Очистка осветительной арматуры, окон, фрамуг в соответствии с требованиями	по мере загрязнения	Ответственный за ОТ
24	Обучение работников по ОТ	1 раз в 3 года	
25	Разработка и утверждение положений по ОТ	по мере внесения изменений в нормативно – правовые акты	Заведующий, ответственный за ОТ
26	Отчет ответственного за ОТ на Общем собрании работников организации за прошедший год	декабрь	Ответственный за ОТ
27	Участие в проведении административно-общественного контроля за состоянием ОТ в организации	2 раза в год	Комиссия по ОТ

2. Технические мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные
1	Замена светильников, розеток, выключателей	постоянно	Заведующий

2	Электромонтажные работы по замене электрической проводки и автоматов	в течение года	хозяйством
3	Промывка системы отопления	июль-август	
4	Проведение гидравлического испытания	июнь	Заведующий хозяйством
5	Поверка манометров, термометров на тепловом узле	Июнь - август	Заведующий, заведующий хозяйством

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственные
1	Прохождение периодического медицинского осмотра	ежегодно	Заведующий, заведующий хозяйством
2	Прохождение гигиенической подготовки работниками из числа административно – управленческого, педагогического и обслуживающего персонала	1 раз в 2 года	Заведующий хозяйством
3	Прохождение гигиенической подготовки работниками пищеблока, учебно – вспомогательным персоналом	1 раз в год	
4	Организация дезинфекции, дезинсекции пищеблока, помещений организации	ежемесячно	
5	Организация дератизации пищеблока, помещений организации	ежемесячно	
6	Приобретение дезинфицирующих средств	в течение года	

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения работ	Ответственный е
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	ежемесячно	Заведующий хозяйством
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, знаки обозначения безопасности)	в течение года	
3	Приобретение аптечки первой медицинской помощи для пищеблока		
4	Приобретение спецодежды для сотрудников		

5. Мероприятия по пожарной безопасности

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Проведение мероприятий по пожарной безопасности с детьми	февраль	Старший воспитатель, воспитатели
2	Изучение с воспитанниками пожарной безопасности	постоянно	Старший воспитатель,

			воспитатели
3	Соблюдение противопожарного режима в организации	постоянно	Заведующий хозяйством
4	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала с отработкой плана эвакуации в случае возникновения пожара	2 раза в год (сентябрь, май)	Ответственный за ПБ
5	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	июнь-август	Заведующий хозяйством
6	Проверка работоспособности огнетушителей (переосвидетельствование). Зарядка огнетушителей согласно графика	в течение года	
7	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних ПК	1 раз в полугодие	
8	Перекачка на новую складку пожарных рукавов (АКТ)	2 раза в год	
9	Обработка деревянных конструкций огнезащитным составом	1 раз в год	

6. Порядок возмещения расходов на прохождение предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра

Согласно ч. 2 ст. 212 ТК РФ обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры работников проводятся работодателями за счёт собственных средств.

При поступлении на работу в МБДОУ детский сад №16 «Дюймовочка» кандидату выдается направление, в котором указывается наименование организации работодателя; фактический адрес организации работодателя; код по ОГРН организации работодателя; вид медицинского осмотра (предварительный); фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата; наименование должности кандидата; вредные (опасные) производственные факторы, с которыми сотрудник столкнётся после трудоустройства на вакантную должность. Направление выдаётся человеку под подпись с обязательной регистрацией в журнале учёта выданных направлений.

Оплата обязательного предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра производится за счёт средств МБДОУ детский сад №16 «Дюймовочка». В случае если кандидат самостоятельно оплачивает предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр возмещение расходов производится на основании авансового отчёта, заполненного в МБДОУ детский сад №16 «Дюймовочка», с приложением документов, подтверждающих расходы.

Для возмещения понесённых расходов на предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр необходимо документально подтвердить характер оказанных услуг и факт их оплаты, представив в МБДОУ детский сад №16 «Дюймовочка» следующие документы, оформленные в соответствии с законодательством РФ:

- 1) оригинал Договора, заключённого с медицинской организацией, на прохождение предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра;
- 2) оригинал счёта;
- 3) оригинал кассового чека;
- 4) оригинал квитанции об оплате расходов на прохождение предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра (бланк строгой отчетности).

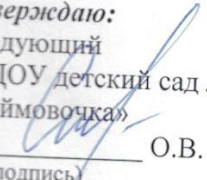
Возмещение расходов на предварительный (при поступлении на работу)

медицинский осмотр производится путём перечисления на расчетный счёт (карт-счёт) сотрудника при поступлении финансирования от Учредителя.

Подписи сторон:

Утверждаю:

Заведующий
МБДОУ детский сад №16
«Дюймовочка»


О.В. Стукан
(подпись)

И.П.

Приказ №126
От «21» июня 2022г.

Согласовано:

Председатель
профсоюзного комитета
 Н.Э. Соловьева
(подпись)

Протокол № 8
От «21 » июня 2022г.

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Протокол №_2 от « 21» июня 2022г.