

**От РАБОТОДАТЕЛЯ**  
Заведующий МАДОУ  
города Нижневартовска  
ДС № 10 «Белочка»

\_\_\_\_\_ С.А. Головина  
(подпись)

13 декабря 2023 года

**от ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ города Нижневартовска  
ДС № 10 «Белочка»

\_\_\_\_\_ М.С. Даутова  
(подпись)

13 декабря 2023 года

КОПИЯ ВЕРНА

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2**

**К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ  
И РАБОТНИКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА  
НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД № 10 «БЕЛОЧКА»  
заключенному на период с 25.09.2022г. по 24.09.2025г.**

**регистрационный номер  
164/22 от 19.09.2022 года**

принято на общем собрании  
трудоового коллектива  
протокол № 9 от 13.12.2023 года

г.Нижневартовск – 2023

Юридический адрес: 628616, ул. Менделеева, 22-А, г. Нижневартовск,  
Тюменская область, ХМАО-Югра  
тел. (3466) 41-46-59, 24-46-60

**Дополнительное соглашение №2**  
**к коллективному договору на 2022 – 2025 г.г.**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного**  
**учреждения города Нижневартовска детский сад № 10 «Белочка»**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад № 10 «Белочка» (МАДОУ города Нижневартовска ДС № 10 «Белочка»), именуемое далее «Работодатель», в лице заведующего Головиной Светланы Анатольевны и работники учреждения, именуемые далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Даутовой Миляуши Салаватовны, в целях улучшения условий труда работников, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1. Приложение 9 к Коллективному договору «Мероприятия по улучшению условий и охраны труда в МАДОУ города Нижневартовска ДС №10 «Белочка» изложить в следующей редакции:

**Мероприятия по улучшению условий и охраны труда**  
**в МАДОУ города Нижневартовска ДС №10 «Белочка» на 2024 год**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ).	Срок выполнения	Ответственный
1	2	6	7
1.	Совершенствование нормативно-правовой базы в соответствие с действующим законодательством об охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда
2.	Обновление действующих стендов, уголков по охране труда, ПБ, ГО и ЧС.	По мере необходимости	Специалист по охране труда, ответственный по ПБ, ГО и ЧС
3.	Организация административно – общественного контроля по охране труда	Согласно графика	Заведующий, специалист по охране труда
4.	Разработка и утверждение программ по обучению сотрудников подразделений по охране труда.	По мере необходимости	Специалист по охране труда
5.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС для всех категорий работников, по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников в образовательном процессе.	По мере необходимости, по плану	Специалист по охране труда, ответственный по ПБ, ГО и ЧС
6.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ; - уполномоченных по охране труда	Ежегодно (по плану)	Специалист по охране труда
7.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности неэлектротехнического	Ежегодно (по плану)	Заместитель заведующего по

	персонала ОУ		АХР
8.	Прохождение курсов повышения квалификации руководящего состава ДОУ по обучению и проверке знаний требований охраны труда, ПБ, ГО и ЧС	Ежегодно	Заведующий
9.	Проведение плановых практических тренировок по отработке действий персонала при эвакуации сотрудников	По плану	Заведующий, ответственный по ПБ, специалист по охране труда
10.	Проведение инструктажей с сотрудниками ДОУ по охране труда (вводный, первичный, повторный, целевой, внеплановый)	По плану, по мере необходимости	Заведующий
11.	Проведение инструктажей с сотрудниками ДОУ по пожарной безопасности (вводный, первичный, повторный, целевой, внеплановый)	По плану, по мере необходимости	Заведующий
12.	Проведение инструктажей с сотрудниками ДОУ по ГО и ЧС	По плану, по мере необходимости	Заведующий
13.	Проведение инструктажей с сотрудниками ДОУ по охране жизни и здоровья детей в детском саду и на детских площадках	По плану, по мере необходимости	Заведующий
14.	Организация и проведение встреч сотрудников и воспитанников ДОУ с представителями правоохранительных органов, инспекторами ГИБДД, работниками ОГПН.	Ежегодно	Заведующий, ответственный по ПБ, зам. зав. по ВМП
15.	Организация проведения специальной оценки условий труда	Ежегодно	Специалист по охране труда
16.	Проведение оценки профессиональных рисков	По мере необходимости	Заведующий, специалист по охране труда
17.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами	Ежегодно (по плану)	Заместитель заведующего по АХР
18.	Заключение договоров на прохождение периодических медицинских осмотров сотрудников ДОУ	Декабрь	Заведующий, главный бухгалтер
19.	Проведение производственного контроля (обследование мед. кабинетов, пищеблока, групп)	Согласно графика	Заместитель заведующего по АХР
20.	Осуществление осмотра территории ДОУ на соблюдение санитарных требований и техники безопасности, проведение мероприятий по благоустройству.	По мере необходимости, по плану	Заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда
21.	Приобретение медикаментов, перевязочных средств	В течение года	Заместитель заведующего по АХР
22.	Осуществление технического осмотра здания и сооружений ДОУ	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР

23.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Согласно графика	Заместитель заведующего по АХР
24.	Организация финансирования мероприятий по охране труда за счет средств ФСС	Ежегодно	Специалист по охране труда
25.	Участие в смотрах – конкурсах по охране труда	Ежегодно	Специалист по охране труда
26.	Профилактическая работа в ДОУ по охране труда: Проведение Дней Здоровья в ДОУ; Проведение соревнований среди сотрудников образовательных учреждений в рамках ГТО.	Ежеквартально Март-апрель	Специалист по охране труда

2. Дополнительное соглашение № 2 к коллективному договору вступает в силу с 01.01.2024 г.

**От РАБОТОДАТЕЛЯ**  
Заведующий МАДОУ  
города Нижневартовска  
ДС № 10 «Белочка»

\_\_\_\_\_ С.А. Головина  
(подпись)

13 декабря 2023 года  
М.П.

**От ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ города Нижневартовска  
ДС № 10 «Белочка»

\_\_\_\_\_ М.С. Даутова  
(подпись)

13 декабря 2023 года  
М.П.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА  
ДЕТСКИЙ САД № 10 «БЕЛОЧКА»**

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА  
общего собрания работников  
МАДОУ города Нижневартовска ДС №10 «БЕЛОЧКА»**

**№ 9**

от «13» декабря 2023 г.

Всего работающих: 142 человек  
Присутствовало: 129 человек  
Отсутствовало: 13 человека (по уважительным причинам)

Председатель собрания: Головина С.А.  
Секретарь: Шарыпова М.А.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об утверждении дополнительного соглашения № 2 к коллективному договору на 2022 – 2025 г.г. муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад № 10 «Белочка».

Ответственный: заведующий С.А.Головина.

**СЛУШАЛИ:**

1. Заведующего С.А.Головину о дополнительном соглашении № 2 к коллективному договору на 2022 – 2025 г.г. муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад № 10 «Белочка», она ознакомила работников с текстом Дополнительного соглашения № 2 к коллективному договору.

**РЕШИЛИ:**

1. Утвердить дополнительное соглашение № 2 к коллективному договору на 2022 – 2025 г.г. муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад № 10 «Белочка».

**ГОЛОСОВАНИЕ:**

«За» - 129 человек  
«Против» - нет  
«Воздержались» - нет

Председатель

С.А. Головина

Секретарь

М.А.Шарыпова