|  |  |
| --- | --- |
|  |  |



**1.Внести изменения в Коллективный договор между работодателем и работниками Афанасьевского муниципального дошкольного образовательного учреждения на 2020-2022 годы, регистрационный номер 21/18-7 от 16.01.2020г**.

**2.Дополнить** **в Коллективный договор между работодателем и работниками Афанасьевского муниципального дошкольного образовательного учреждения на 2020-2022 годы, регистрационный номер 21/18-7 от 16.01.2020г. приложением №6 «Соглашение по охране труда работников Афанасьевского муниципального дошкольного образовательного учреждения Шуйского района Ивановской области на 2020 год»**

**3.Данные изменения и дополнения к Коллективному договоу между работодателем и работниками Афанасьевского муниципального дошкольного образовательного учреждения на 2020-2022 годы, регистрационный номер 21/18-7 от 16.01.2020г** **вступают в силу с 01.01.2020г.**

1.1.Пункт 2.1.3 приложения №1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в следующей редакции:

«2.1.3.При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1Трудового Кодекса РФ , ред. 16.12.2019г.), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в том числе в форме электронного документа;
* документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
* справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](https://base.garant.ru/71580480/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1000) и по [форме](https://base.garant.ru/71580480/ef0b9346cba88483d2573378b6d8ca50/#block_10004), которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учётом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые работодателем [оформляется](https://base.garant.ru/12130601/c7f1be209f1307d6cb7efd192e5a5766/#block_3008) трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным [федеральным законом](https://base.garant.ru/73219991/741609f9002bd54a24e5c49cb5af953b/#block_28) трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку ( в соответствии со ст.65 ТК РФ)».

1.2 . Абзац шестой пункта 2.4.2 приложения №1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в следующей редакции:

«В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](https://sudact.ru/law/tk-rf/chast-iii/razdel-vi/glava-21/statia-140/) ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или [пунктом 4 части первой статьи 83](https://sudact.ru/law/tk-rf/chast-iii/razdel-iii/glava-13/statia-83/) Трудового Кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)».

1.3. Пункт 2.4.4 приложения №1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в следующей редакции:

«2.4.4.Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона».

1.4. Пункт 2.1 приложения №2 к коллективному договору «Положение о системе оплаты труда» читать в следующей редакции:

«2.1.Определение порядка и условий оплаты труда работников Афанасьевского МДОУ основано на следующих принципах:

-соблюдение гарантий, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области;

-обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;

-обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников».

1.5. Пункт 2.1.1 приложения №2 к коллективному договору «Положение о системе оплаты труда» читать в следующей редакции:

«2.1.1. Заработная плата работников Афанасьевского МДОУ определяется на основе:

- отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее-ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп в соответствии с действующим законодательством;

- установления минимальных окладов по квалификационным уровням в составе ПКГ работников, окладов (должностных окладов), с учетом повышающего коэффициента с целью стимулирования повышения профессиональной квалификации согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- установления выплат компенсационного характера согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- установления выплат стимулирующего характера согласно приложению 4 к настоящему Положению;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

- иные выплаты.

Заработная плата работников Афанасьевского МДОУ определяется по следующей формуле:

З = О + О x Ккп + О x Кст + Д,

где:

З - месячная заработная плата;

О - оклад (должностной оклад), рассчитываемый как произведение минимального оклада на повышающий коэффициент;  
Ккп - суммарный коэффициент выплат компенсационного характера, устанавливаемый в процентном отношении к окладу;

Кст - суммарный коэффициент выплат стимулирующего характера, устанавливаемый в процентном отношении к окладу;

Д - доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.  
 Месячная заработная плата работника , полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.  
 В составе заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), не учитываются».

1.6. Пункт 3.2 приложения 2 к коллективному договору «Положение о системе оплаты труда работников Афанасьевского МДОУ» читать в следующей редакции:

«3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается не более 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D424DA2A2ABBCF766C1B510A202936DB6EE53550061354AA28358DA54DCBK9H) Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D424DA2A2ABBCF766C1B510A202936DB6EE53550061354AA28358DA54DCBK9H) Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается».

1.7. Пункт 3.2 приложения 3 к коллективному договору «Положение о распределении выплат компенсационного характера работникам Афанасьевского МДОУ» читать в следующей редакции:

«3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается не более 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D424DA2A2ABBCF766C1B510A202936DB6EE53550061354AA28358DA54DCBK9H) Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=D424DA2A2ABBCF766C1B510A202936DB6EE53550061354AA28358DA54DCBK9H) Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается».

Приложение №6

к коллективному договору

Афанасьевского МДОУ

**Соглашение по охране труда работников**

**Афанасьевского муниципального дошкольного образовательного учреждения Шуйского муниципального района Ивановской области**

**на 2020 год**

Администрация ДОУ в лице заведующего ДОУ Павловой Е.В. и первичная профсоюзная организация ДОУ в лице председателя Кораблевой А.С., составили и подписали Соглашение по охране труда на 2020 год .

Спланированные мероприятия по охране труда направлены на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения сотрудников.

Данное Соглашение вступает в силу с 1 января 2020 года, внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией ДОУ.

Контроль за выполнением Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно заведующим ДОУ и председателем первичной профсоюзной организации ДОУ, по результатам контроля составляется акт проверки выполнения Соглашения не реже 2-х раз в год, с которым знакомится трудовой коллектив.

Администрация в лице заведующего ДОУ Павловой Е.В. и первичная профсоюзная организация ДОУ в лице председателя Кораблевой А.С. заключили настоящее Соглашение по охране труда и обязуются в течение 2020 г. выполнить следующие мероприятия по охране труда :

**ПЛАН**

**мероприятий по улучшению условий и охраны труда**

**Афанасьевского МДОУ**

**на 2020 год.**

(В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков** | **Единица учета** | **Количество** | **Стоимость работ в рублях** | **Срок выполнения мероприятий** | **Ответственный за выполнение мероприятий** | **Количество работников, которым улучшают условия труда** | |
| **всего** | **В т.ч. женщин** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Организационные мероприятия** | | | | | | | | |
| 1. | Организация работы комиссии по охране труда | Заседание | По мере необходимости |  | В течение года | Заведующий | 14 | 12 |
| 2. | Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», и оценке уровней профессиональных рисков | Рабочие места | 12 | 27000,00 | В течение года - | В течение года | 13 | 11 |
| 3. | Организация обучения и проверки знаний работников по охране труда, инструктажа по охране труда, стажировки руководителей, специалистов, работников рабочих профессий организаций в соответствии с требованиями ГОСТа 32.0.004-90 постановлением Минтруда России от 13.01.2003 №1/29, приказом Ростехнадзора России от 29.01.20007 №37.  Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим. | Человек  Человек | 3  1 | 4500,00  500,00 | 2 полугодие  2 полугодие | Заведующий  Заведующий | 3  1 | 3  1 |
| 4. | Разработка инструкций и других локальных документов по охране труда. | Штука | По мере необходимости |  | В течение года | Заведующий | 14 | 12 |
| 5. | Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий, литературы и т.д. | Штука | По мере необходимости | 7500,00 | В течение года | Заведующий | 14 | 12 |
| Технические мероприятия. | | | | | | | | |
| 6. | Приобретение первичных средств пожаротушения | Договор | 7 | 3850,00 | 1 квартал | Заведующий | 14 | 12 |
| 7. | Провести общий технический осмотр здания, территории, сооружений | Осмотр | 2 |  | 1 раз в полугодие | Заведующий хозяйством | 14 | 12 |
| 8. | Ремонт песочниц, оформление детских площадок и спортивного участка для обеспечения безопасности работников и детей, покраска малых архитектурных форм. | Объект | По мере необходимости | 1000,00 | В течение года | Заведующий  Завхоз | 5 | 5 |
| 9. | Частичная замена осветительной арматуры, искусственного освещения, с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения | Штука | По мере необходимости | 1100,000 | В течение года | Заведующий  Завхоз | 14 | 12 |
| 10. | Заключение договора об охране объектов путем экстренного вызова полиции (об использовании кнопки экстренного вызова полиции) | Договор | 1 | 6912,00 | 1 раз в год | Заведующий | 14 | 12 |
| 11. | Техническое обслуживание и текущий ремонт видеонаблюдения | Договор | 1 | 12000,00 | Ежемесячно | Заведующий | 14 | 12 |
| 12. | Техническое обслуживание и текущий ремонт электропроводки | Договор | 1 | 5000,00 | 3 квартал | Заведующий | 14 | 12 |
| 13. | Техническое обслуживание и текущий ремонт кнопки экстренного вызова полиции | Договор | 1 | 6000,00 | Ежемесячно | Заведующий | 14 | 12 |
| 14. | Проведение опрессовки системы отопления | Объект | 1 | 15000,00 | 3 квартал | Заведующий | 14 | 12 |
| Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия. | | | | | | | | |
| 15. | Организация периодического и предварительного медицинского осмотра работников, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302-н (в ред. От 05.12.2014) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»(Зарегистрировано в Минюсте России21.10.2011 №22111) | Человек | 14 | 29500,00 | 1 раз в год | Заведующий | 14 | 12 |
| 16. | Оборудование по установленным нормам помещения для оказания первой помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000 г.) | Штука | По мере необходимости | 500,00 | 1 квартал | Заведующий | 14 | 12 |
| 17. | Программа производственного контроля | Обследование | 1 | 16903,11 | 1 раз в год | Заведующий | 14 | 12 |
| 18. | Обеспечение работников питьевой водой | Литры | По мере необходимости |  | В течение года | Завхоз | 14 | 12 |
| 19. | Завоз песка | Тонны | 3 | 3500,00 | 1 раз в год | Заведующий | 14 | 12 |
| 20. | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (Лыжня России, Спартакиады) | Мероприятие | 2 |  | 1-2 квартал | Заведующий | 14 | 12 |
| 21. | Заключение договора о дератизации и акарицидной обработке | Договор | 1 | 6499,20 | Ежемесячно,  1 раз в год | Заведующий | 14 | 12 |
| 22. | Заключение договора об оказании услуг по вывозу и размещению ТКО | Договор | 1 | 4327,08 | Ежемесячно | Заведующий | 14 | 12 |
| 23. | Заключение договора на прием сточных вод | Договор | 1 | 7295,89 | Ежемесячно | Заведующий | 14 | 12 |
| Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ) | | | | | | | | |
| 24. | Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами. | СИЗ | По мере необходимости | 10000,00 | В течение года |  | 13 | 11 |
| 25. | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная стирка, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ | Мероприятие | По мере необходимости |  | В течение года | Завхоз | 13 | 11 |
| 26. | Обеспечение моющими и чистящими средствами | СИЗ | Согласно существующих норм | 1500,00 | В течение года | Завхоз | 5 | 5 |
| 27. | Приобретение диэлектрических ковриков | Штука | 1 | 1000,00 | В течение года | Завхоз | 1 | 1 |
| Мероприятия по пожарной безопасности | | | | | | | | |
| 28. | Пересмотр и дополнение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ППР и требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документацией по пожарной безопасности на основе .правил пожарной безопасности | Штука | По мере необходимости |  | В течение года | Заведующий | 14 | 12 |
| 29. | Организация противопожарного режима в МДОУ, назначение ответственного за пожарную безопасность | Мероприятие | По мере необходимости |  | В течение года | Заведующий | 14 | 12 |
| 30. | Контроль за освобождением запасных и эвакуационных выходов от лишних предметов | Объект | 2 |  | В течение года | Завхоз | 14 | 12 |
| 31. | Заключение договора на техническое обслуживание и текущий ремонт системы АПС | Договор | 1 | 7800,00 | Ежемесячно | Заведующий | 14 | 12 |
| 32. | Заключение договора на техническое обслуживание и текущий ремонт системы мониторинга | Договор | 1 | 6600,00 | Ежемесячно | Заведующий | 14 | 12 |
| 33. | Плановое проведение тренировок по тушению и эвакуации персонала и детей при возникновении условного пожара и ЧС | Мероприятие | 4 |  | 1 раз в квартал | Заведующий  Завхоз | 14 | 12 |
|  | Итого: |  |  | 185787,28 |  |  |  |  |

Приложение №1

к Соглашению по охране труда работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДЕНО |
| Председатель первичной |  | Заведующий Афанасьевским МДОУ |
| профсоюзной организации |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Павлова |
| Афанасьевского МДОУ |  | (приказ от 15.01.2020 г. №10) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С. Кораблева |  |  |
| (протокол от 15.01.2020 г. №1) |  |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников,**

**при выполнении которых работникам выдаются**

**сертифицированные специальная одежда, специальная обувь**

**и другие средства индивидуальной защиты,**

**в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессий, должностей | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год  ( единицы, комплекты) |
| 1. | Заведующий | Халат светлых тонов | 1 |
| 2. | Воспитатель | Халат светлых тонов | 1 |
| 3. | Помощник воспитателя | Халат светлых тонов | 1 |
| Косынка или колпак для раздачи пищи | 1 |
| Фартук | 1 |
| Фартук для мытья посуды | 1 |
| Специальный (темный) халат для уборки помещений | 1 |
| Перчатки резиновые | 12 пар |
| Полотенце | дежурное |
| 4. | Повар | Колпак или косынка | 3 |
| Костюм или халат белый хлопчатобумажный | 3 |
| Фартук хлопчатобумажный | 1 |
| Тапочки | 1 |
| Полотенце | Дежурное |
| Фартук водонепроницаемый с нагрудником | 1 |
| Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Нарукавники из полимерных материалов | До износа |
| 5. | Оператор стиральных машин | Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Колпак или косынка хлопчатобумажный | 1 |
| Фартук водонепроницаемый с нагрудником | 1 |
| Сапоги или галоши резиновые | 1 пара |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| 6. | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Фартук с нагрудником | 1 |
| Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 на 3 года |
| Плащ непромокаемый | 1 на 3 года |
| Зимой дополнительно: |  |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 3 года |
| Валенки (или сапоги кожаные утепленные) | 1 на 3 года |
| Галоши на валенки | 1 пара на 2 года |
| 7. | Подсобный рабочий | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: |  |
| Специальный (темны) халат для уборки помещений | 1 |
| Сапоги (галоши) резиновые | 1 пара |
| Перчатки резиновые | 12 пар |
| 8. | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Колпак или косынка | 1 |
| Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 9. | Водитель | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Перчатки с точечным покрытием  Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар  дежурные |
| 10. | Сторож | Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Сапоги резиновые с защитным подноском  Перчатки с полимерным покрытием | 1шт.  1пара  12 пар |

Основание:

-ст.212 Трудового Кодекса РФ,

-санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»,

-приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09. 12.2014 №997-н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» .

Приложение №2

к Соглашению по охране труда работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДЕНО |
| Председатель первичной |  | Заведующий Афанасьевским МДОУ |
| профсоюзной организации |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Павлова |
| Афанасьевского МДОУ |  | (приказ от 06.02.2020 г. №14) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Кораблева |  |  |
| (протокол от 06.02.2020 г. №2) |  |  |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла,**

**смывающих и обезвреживающих средств.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень работ и профессий | Норма выдачи на месяц | | | Количество работников | Основание |
| 1. | Повар | 100 мл | | | 1 | п.2 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н |
| 2. | Помощник воспитателя | 100 мл | | | 1 | п.2 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н |
| 3. | Подсобный рабочий | 100 мл | | | 1 | п.2 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н |
| 4. | Оператор стиральных машин | 100 мл | | | 1 | п.2 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н |
| 5. | Дворник | 200 г | | | 1 | п.7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н |
|  |  |  | | |  |  |
| 6. | Водитель | | 300 | 1 | | п.8 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н |

Основание:

-Трудовой Кодекс РФ,

-Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение №3

к Соглашению по охране труда работников

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДЕНО |
| Управление |  | Заведующий Афанасьевским МДОУ |
| Роспотребнадзора |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Павлова |
| По Ивановской области |  | (приказ от 06.02.2020 г. № 14) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год |  |  |
| (№\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_) |  |  |

**СПИСОК**

**лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру**

в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н,

работающих в Афанасьевском МДОУ

по адресу: 155928, Ивановская область, Шуйский район,

с. Афанасьевское, д. 13А

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Пол | Количество работников | Основание | Сроки прохождения |
| 1. | Главный бухгалтер | Жен. | 1 | Пр. № 302-н прил. №2 п.20 | 1 раз в год |
| 2. | Заведующий | Жен. | 1 | Пр. № 302-н прил. №2 п.20 | 1 раз в год |
| 3. | Воспитатель | Жен. | 3 | Пр. № 302-н прил. №2 п.20 | 1 раз в год |
| 4. | Музыкальный руководитель | Жен. | 1 | Пр. № 302-н прил. №2 п.20 | 1 раз в год |
| 5. | Помощник воспитателя | Жен. | 2 | Пр. № 302-н прил. №2 п.20 | 1 раз в год |
| 6. | Повар | Жен. | 1 | Пр. № 302-н прил. №2 п.20, прил. №2 п.15 | 1 раз в год |
| 7. | Завхоз | Жен. | 1 | Пр. № 302-н прил. №2 п.15 ,п.20 | 1 раз в год |
| 8. | Сторож | Жен. | 2 | Пр. № 302-н прил. №2 п.20 | 1 раз в год |
| 9. | Оператор стиральных машин | Жен. | 1 | Пр. № 302-н прил. №2 п.20, прил.№1 п.1.3.3 | 1 раз в год |
| 10. | Дворник | Мужч. | 1 | Пр. № 302-н прил. №2 п.20 | 1 раз в год |
| 11. | Подсобный рабочий | Жен. | 1 | Пр. № 302-н прил. №2 п.15 ,п.20 | 1 раз в год |
| 12. | Водитель | Муж. | 1 | Пр. № 302-н прил. №2 п.5, п. 18, п.20 | 1 раз в год |

Приложение №4

к Соглашению по охране труда работников

**СПИСОК**

**профессий и должностей, которым досрочно**

**назначается трудовая пенсия по старости.**

(В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29 октября 2002 г. №781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение пенсии по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

воспитатель;

старший воспитатель;

учитель-логопед;

учитель-дефектолог;

музыкальный руководитель;

педагог-психолог.