

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ  
Заведующий МБДОУ ДС № 56

Е.В. Ревкова  
«28» января 2022г.



ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
Председатель ППО МБДОУ ДС № 56

Е.Б. Балахонцева  
«28» января 2022г.



### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 04

по изменениям в коллективный договор и его приложения на 2021 - 2024 года  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 56 «Северяночка»

Дополнительное соглашение  
принято на общем собрании  
работников МБДОУ ДС № 56  
протокол № 01 от 28.01.2022г.

Коллективный договор (изменение, дополнение)  
зарегистрирован(о)  
в отделе труда управления экспертизы и труда  
департамента экономического развития  
администрации города Нижневартовска  
Регистрационный номер 3022-32/21-4  
"10" января 2022 г.  
(дата регистрации)  
Иванова  
(подпись)  
(должность)  
Иванова И.И.  
(фамилия имя отчество)

г. Нижневартовск, 2022 год

# ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 04

к коллективному договору  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 56 «Северяночка»  
на 2021 - 2024 года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сада № 56 «Северяночка», именуемое далее «Работодатель» в лице заведующего Ревковой Татьяны Владимировны и работники учреждения, именуемые далее «Работники» в лице председателя первичной профсоюзной организации Балахонцевой Елены Борисовны (воспитателя), в целях защиты жизни и здоровья граждан, обеспечения требований охраны труда и пожарной безопасности в учреждении и на основании статьи 37 Федерального закона от 21.12.1994г. № 69 – ФЗ «О пожарной безопасности» заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Приложение № 7 коллективного договора «Перечень мероприятий, ежегодно реализуемых работодателем по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в МБДОУ ДС № 56 «Северяночка» на 2021 год» считать утратившим силу с 01.01.2022 и изложить его в новой редакции, согласно приложения № 1 дополнительного соглашения № 04 к коллективному договору.
2. Приложение № 8 коллективного договора «План работы по пожарной безопасности в МБДОУ ДС № 56 "Северяночка" на 2021 год» считать утратившим силу с 01.01.2022 и изложить его в новой редакции, согласно приложения № 02 дополнительного соглашения № 04 к коллективному договору.
3. Дополнить строкой № 9 таблицу «Перечень работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день» Приложения № 5 следующим содержанием:

№ п/п	Профессия (должность)	Количество календарных дней дополнительного отпуска
9	Заместитель заведующего по безопасности	5

4. Настоящее дополнительное соглашение № 04 вступает в силу с 01.01.2022 года.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ ДС № 56

Т.В. Ревкова

2022г.

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Председатель ППО МБДОУ ДС № 56

Е.Б. Балахонцева

2022г.



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ  
Заведующий МБДОУ ДС № 56

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
Председатель ППО МБДОУ ДС № 56

Т.В. Ревкова  
« 20 » *сентября* 2022г.

Е.Б. Балахонцева  
« 28 » *сентября* 2022г.



**Мероприятия  
по улучшению условий и охраны труда в  
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду №56 «Северяночка»  
на 2022 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1.1	Разработка локальных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в организации	Заведующий	В течение года
1.2	Разработка рекомендаций, памяток	Заместитель заведующего по безопасности	В течение года
1.3	Оказание методической и организационной помощи работникам учреждения по охране труда	Заместитель заведующего по безопасности	В течение года
1.4	Обеспечение деятельности комиссии учреждения по охране труда	Заведующий	Согласно графика
1.5	Организация ежегодного сбора, обобщение и анализ основных показателей состояний условий и охраны труда в учреждении	Заместитель заведующего по безопасности	В течение года
1.6	Рассмотрение на совещаниях при заведующем вопросов состояния условий и охраны труда в учреждении	Заведующий	В течение года
1.7	Разработка мероприятий улучшения условий и охраны труда в учреждении	Заведующий	Ноябрь, декабрь

1.8	Осуществление контроля за своевременным прохождением обучения по охране труда работников учреждения	Заместитель заведующего по безопасности	Согласно графика
1.9	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями, лечебно-профилактическими средствами в соответствии с установленными нормами	Заместитель заведующего по АХР	Согласно графика
1.10	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медосмотров работников	Заведующий	Согласно графика
1.11	Организация работы методического кабинета по охране труда и формирования уголков по охране труда	Заведующий	В течение года
1.12	Сдача отчета об использовании сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования РФ	Заместитель заведующего по безопасности	В течение года
1.13	Обеспечение своевременного расследования несчастных случаев на производстве	Заведующий	При возникновении несчастного случая
1.14	Организация и участие в смотрах - конкурса по охране труда	Заведующий	В течение года
1.15	Обучение руководителей и специалистов по охране труда в учебных центрах города; - в повышении квалификации и профессиональной переподготовке специалиста по охране труда	Заместитель заведующего по безопасности	Согласно графика
1.16	Участие в городских семинарах по охране труда	Заместитель заведующего по безопасности	В течение года



1.17	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	Заведующий	Согласно графика
1.18	Организация семинаров по охране труда с работниками дошкольного учреждения	Заместитель заведующего по безопасности	2 раза в год
1.19	Организация обучения и проверки знаний работников по электробезопасности	Заместитель заведующего по АХР	Согласно графика
1.20	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников дошкольного учреждения	Заместитель заведующего по безопасности	В течение года
1.21	Информирование работников учреждения об организации обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов	Заместитель заведующего по безопасности	По мере необходимости
1.22	Информирование работников учреждения о перечне рабочих мест на которых проводилась специальная оценка условий труда	Заместитель заведующего по безопасности	По мере необходимости
1.23	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) работников дошкольного учреждения.	Инструктор по ФИЗО	В течение года
1.24	Создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения сотрудников к занятиям физической культурой и спортом	Инструктор по ФИЗО	В течение года
1.25	Обращение в исполнительные органы Фонда социального страхования с заявлением о финансировании предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников учреждения	Заместитель заведующего по безопасности	Ежегодно в срок до 1 августа
1.26	Своевременное предоставление заявлений в исполнительные органы Фонда социального страхования об установлении скидок к страховым	Заместитель заведующего по безопасности	В течение года

1.27	тарифам Информирование Профсоюза о состоянии производственного травматизма в истекшем году и его причинах, количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров, компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда.	Заместитель заведующего по безопасности, заместитель заведующего по АХР	В течение первого квартала
1.28	Избрание уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по охране труда.	Заведующий	По мере необходимости
1.29	Организация совместно с работодателем обучение уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзов по охране труда	Заведующий, Председатель ПК	Согласно графика
1.30	Способствуют формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, оказание помощи в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда	Заведующий, Председатель ПК	В течение года
1.31	Координация деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказание методической помощи в осуществлении ими защитных функций по созданию здоровых и безопасных условий труда, обеспечение необходимыми нормативными правовыми документами, ведение учета результатов их деятельности по обследованию состояния охраны труда.	Председатель ПК	В течение года



ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ  
Заведующий МБДОУ ДС № 56

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
Председатель ППО МБДОУ ДС № 56

Т.В. Ревкова

Е.Б. Балахонцева

« 28 » сентябрь 2022г.

« 28 » сентябрь 2022г.



**План работы  
по пожарной безопасности в МБДОУ ДС № 56 «Северяночка»  
на 2022 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
<b>1. Организационно – управленческая деятельность</b>			
1.	Разработка приказов по МДОУ по противопожарной безопасности	По плану	Заведующий
2.	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	Постоянно	Заведующий
3.	Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности.	В течение года	Заведующий
4.	Назначение ответственного за противопожарную безопасность в МДОУ.	Сентябрь	Заведующий
<b>2. Инструктивно – методическая деятельность</b>			
1	Организация обучения персонала по вопросу пожарно – технического минимума.	При поступлении на работу 1 раз в три года	Заведующий Зам.зав. по АХР
2.	Инструктирование персонала по противопожарной безопасности (для вновь принятых работников)	Постоянно	Зам.зав. по АХР
3.	Проведение повторных противопожарных инструктажей с работниками ДОУ	1 – раз в полугодие	Зам.зав. по АХР
4.	Проведение целевых противопожарных инструктажей	Декабрь Март Май	Зам.зав. по АХР
<b>3. Контрольно – аналитическая деятельность</b>			
1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима участниками образовательного процесса	Постоянно в течение года	Заведующий Зам.зав. по АХР
2.	Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора	В течение года	Заведующий Зам.зав. по АХР
3.	Соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заведующий Зам.зав. по АХР
4.	Содержание территории (очистка территории от снега, очистка крыш от наледи и сосулек)	Постоянно в течение года	Заведующий Зам.зав. по АХР

5.	Содержание здания, помещений ДОУ и путей эвакуации	Постоянно в течение года	Заведующий Зам.зав. по АХР
6.	Проверка первичных средств пожаротушения в ДОУ	1 раз в квартал	Заведующий Зам.зав. по АХР
7.	Содержание пожарной сигнализации	Ежемесячно	Зам.зав. по АХР
8.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Июнь	Зам.зав. по АХР Обслуживающая организация
9.	Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей, электрооборудования	Согласно графика обслуживающей организации	Зам.зав. по АХР Обслуживающая организация
10.	Анализ выполнения годового плана работы по противопожарной безопасности	1 раз в год	Зам.зав. по АХР

#### 4. Эвакуация работников и детей в случае пожара

1.	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	1 раз в полгода	Зам.зав. по АХР
----	--	-----------------	-----------------

#### 5. Организация методической работы

1.	Обучение воспитанников правилами пожарной безопасности	Постоянно по планам ДОУ	Воспитатели
2.	Оформление уголков пожарной безопасности в групповых помещениях	Постоянно	Воспитатели
3.	Приобретение дидактических игр, наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности с воспитанниками и работниками	Постоянно	Воспитатели
4.	Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников по закреплению и соблюдению правил пожарной безопасности дома	По плану	Воспитатели
5.	Участие в городских конкурсах на противопожарную тематику	По плану	Воспитатели
6.	Конкурсы творческих работ (рисунки, поделки, макеты, выставки и др.) по противопожарной тематике.	По плану работы с детьми и родителями	Воспитатели Муз. руководитель
7.	Праздники, развлечения, тематические дни, месячник, неделя пожарной безопасности, спортивные игры и соревнования и др.	По плану работы по ПБ, планам воспитателей	Воспитатели Инструктор по физ.культуре

#### 6. Совершенствование материально – технической базы МДОУ

1.	Эксплуатация и контроль за работой пожарной сигнализации.	постоянно	Зам.зав. по АХР
2.	Ревизии первичных средств пожаротушения и сроков зарядки огнетушителей	1 раз в квартал	Зам.зав. по АХР

#### 7. Мероприятия проводимые с сотрудниками ДОУ

1	Проведение инструктажей с сотрудниками, с членами ДППД, ответственными дежурными	В течение года	Зам.зав. по АХР
2	Практические занятия по эвакуации детей в	1 раз в квартал	Зам.зав. по АХР



	случае возникновения пожара		
3	Консультации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основы пожарной безопасности</li> <li>• Эвакуация детей из загоревшегося здания</li> <li>• Средства пожаротушения</li> <li>• Обеспечение безопасности ребенка: дома и в общественных местах</li> </ul>	Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль	Зам.зав. по ВМР Зам.зав. по АХР
4	Разработка тематических планов по образовательной области «Безопасность»	Октябрь - ноябрь	Зам.зав. по ВМР
<b>8. Мероприятия, проводимые с воспитанниками ДОУ</b>			
1	Беседы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Почему горят леса?</li> <li>• Безопасный дом</li> <li>• Потенциальные опасности дома: на кухне, в спальне, в общей комнате</li> <li>• Скоро, скоро новый год, к детям елочка придет</li> <li>• Если дома начался пожар?</li> <li>• Опасные предметы</li> <li>• Что делать в случае пожара в детском саду?</li> <li>• Друзья и враги</li> <li>• Знаешь сам – расскажи другому</li> </ul>	Сентябрь Октябрь Ноябрь  Декабрь Январь Февраль Март Апрель Май	Воспитатели младших, средних, старших, подготовительных групп
2	Подвижные игры: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пожарные на учениях</li> <li>• Юный пожарный</li> <li>• Самый ловкий</li> </ul>	В течение года	Воспитатели Инструктор по ФИЗО
3	Сюжетные игры: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Инсценировка «Кошкин дом»</li> <li>• Умелые пожарные</li> <li>• Пожарная часть</li> </ul>	В течение года	Воспитатели Музыкальные руководители
4	Художественная литература: <ul style="list-style-type: none"> <li>• С. Маршак «Рассказ о неизвестном герое», «Пожар»</li> <li>• Е. Хоринская «Спичка-невеличка»</li> <li>• А. Шевченко «Как ловили уголька»</li> <li>• Л. Толстой «Пожарные собаки»</li> <li>• Загадки, пословицы, поговорки</li> </ul>	В течение года	Воспитатели младших, средних, старших, подготовительных групп
5	Дидактические игры: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опасные ситуации</li> <li>• В мире опасных предметов</li> <li>• Служба спасения: 112, 101, 102, 103</li> <li>• Горит – не горит</li> <li>• Кому что нужно для работы?</li> <li>• Бывает – не бывает</li> </ul>	В течение года	Воспитатели младших, средних, старших, подготовительных групп
6	Оформление выставки детских рисунков «Не шути с огнем»	Декабрь	Зам.зав. по ВМР Воспитатели
7	Практические занятия с детьми по формированию навыков поведения в пожароопасной ситуации	1 раз в квартал	Ответственный по ПБ среди воспитанников
8	Практикум для детей и воспитателей «Оказание	Ноябрь	Воспитатели

	первой помощи в экстренных ситуациях»		Зам.зав. по АХР
9	Тематический досуг: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Добрый и злой огонь»</li> <li>• «Как мы боремся с огнем»</li> </ul>	Январь	Музыкальные руководители
10	Познавательная итоговая викторина «Что? Где? Когда?»	Март	Ответственный по ПБ среди воспитанников Воспитатели
11	Экскурсии и целевые прогулки: <ul style="list-style-type: none"> <li>• В пожарную часть</li> <li>• В прачечную – знакомство с электроприборами</li> </ul> В магазин электробытовой техники	Течение года	Зам.зав. по АХР Воспитатели ст. и под. групп
<b>9. Работа с родителями</b>			
1	Оформление стендов в группах «Опасные ситуации дома и в детском саду»	В течение года	Воспитатели
2	Оформление стендов и уголков безопасности с консультациями в коридорах и холлах детского сада	В течение года	Ответственный по ПБ среди воспитанников Зам. зав. по АХР
3	Консультации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Безопасное поведение</li> <li>• Внимание: эти предметы таят опасность!</li> <li>• Предотвратите беду: действия детей в чрезвычайных ситуациях</li> <li>• Правила поведения при пожаре в местах массового скопления людей</li> <li>• Первая помощь при ожоге</li> </ul>	В течение года	Ответственный по ПБ среди воспитанников Зам. зав. по АХР Воспитатели
4	Освещение тем по пожарной безопасности на групповых родительских собраниях	Декабрь Январь	Воспитатели





МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №56 «СЕВЕРЯНОЧКА»

628605, Российская Федерация, Тюменская область  
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра  
г. Нижневартовск, ул. Ханты-Мансийская, 19а

Телефоны: 46-45-01, 45-77-78, 45-05-50  
Тел./факс (3466)45-05-50  
Электронная почта: DOU56nv@mail.ru

Выписка из протокола № 01  
общего собрания трудового коллектива

от 28 января 2022 года

Присутствуют на собрании: 56 человек

Председатель: Т.В. Ревкова  
Секретарь: М.Л. Лесик

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О заключении дополнительного соглашения № 04 к коллективному договору МБДОУ ДС № 56 «Северяночка» на 2021 - 2024 год.

**1. СЛУШАЛИ:**

- Председателя ПК Балахонцеву Е.Б., которая предложила, в целях защиты жизни и здоровья граждан, обеспечения требований охраны труда и пожарной безопасности в учреждении и на основании статьи 37 ФЗ от 21.12.1994г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» внести изменения в коллективный договор МБДОУ ДС № 56 «Северяночка» и его приложения на 2021-2024год.

Присутствующие проголосовали «Единогласно».

**РЕШИЛИ:**

1. Внести изменения и дополнения в коллективный договор МБДОУ ДС № 56 «Северяночка» на 2021 - 2024 годы и его приложения в виде Дополнительного соглашения № 04.

"За" - 56 человек

"Против" - 0 человек

"Воздержалось" - 0 человек

Председатель: \_\_\_\_\_ Т.В. Ревкова

Секретарь: \_\_\_\_\_ М.Л. Лесик

