

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ  
Заведующий МБДОУ ДС № 56



Т.В. Рёвкова  
«16» декабря 2022г.

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
Председатель ППО МБДОУ ДС № 56



Я.А. Белоенко  
«16» декабря 2022г.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 9

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 № 10 от 16.12.2022г.

Коллективный договор (изменение, дополнение)  
зарегистрирован(о)  
в отделе труда, управления экспертизы и труда  
департамента экономического развития  
администрации города Нижневартовска  
Регистрационный номер: 55/100-2022-9  
«16» декабря 2022г.  
Т.В. Рёвкова  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

г. Нижневартовск, 2022 год

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 9

к коллективному договору

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 56 «Северяночка», именуемое далее «Работодатель» в лице заведующего Ревковой Татьяны Владимировны и работники учреждения, именуемые далее «Работники» в лице председателя первичной профсоюзной организации Белоенко Яны Александровны, в связи с приведением в соответствие норм коллективного договора между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №56 «Северяночка» и его приложений, на основании протокола общего собрания трудового коллектива от 16.12.2022г. №10, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Абзац 5 п.5.8. Раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» изложить в следующей редакции:  
«Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в году, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ».
2. Абзац 3 п.5.13. Раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» изложить в следующей редакции:  
«Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится в соответствии со ст. 124-125 ТК РФ».
3. Абзац 4 п.5.13. Раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» изложить в следующей редакции:  
«При наличии финансовых возможностей, а также при возможности обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со ст. 126 ТК РФ».
4. Приложение № 7 «Перечень мероприятий, ежегодно реализуемых работодателем по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в МБДОУ ДС №56 «Северяночка»», изложить в редакции Приложения №1 к настоящему дополнительному соглашению.
5. Приложение № 8 «План работы по противопожарным мероприятиям» изложить в редакции Приложения №2 к настоящему дополнительному соглашению.
6. Приложение № 6 «Перечень категорий работников, подлежащих обязательному медицинскому осмотру» изложить в редакции Приложения №3 к настоящему дополнительному соглашению.
7. Абзац 5 п.4.1.8. Раздела 4 Приложения 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» изложить в следующей редакции:  
«Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в году, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ».
8. п.4.2.16. Раздела 4 Приложения 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» изложить в следующей редакции:  
«Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год».
9. Настоящее дополнительное соглашение № 09 вступает в силу с момента подписания, за исключением п.4, п.5 и п.6 которые вступают в силу с 01.01.2023 года.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ ДС № 56

Т.В. Ревкова

2022г.

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Председатель ППО МБДОУ ДС № 56

Я.А. Белоенко

2022г.



**Мероприятия по улучшению условий и охраны труда в муниципальном автономном учреждении города Нижневартовска детский сад №56 «Северяночка» на 2023 год**

№	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Внесение изменений в Коллективный договор	По мере необходимости	Заведующий, председатель ППО
2.	Разработка и утверждение раздела по охране труда Коллективного договора	По мере истечения срока действия Коллективного договора	Заведующий, председатель ППО, заместитель заведующего по безопасности, специалист по охране труда
3.	Пересмотр, согласование с ППО и утверждения номенклатуры дел, документов в области охраны труда	Январь	Заведующий, председатель ППО, заместитель заведующего по безопасности, специалист по охране труда
4.	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.	В течение года для работающих, в течение первого месяца после трудоустройства для вновь принятых работников	Заведующий, специалист по охране труда
5.	Проверка знаний по охране труда (Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации, утвержденный совместным постановлением Минтруда и Минобразования России от 24.12.2021 №2464)	1 раз в 3 года (согласно графика), вновь принятых (назначенных) – в течение месяца	Заместитель заведующего, заместитель заведующего по безопасности, заместитель заведующего по АХР, специалист по охране труда
6.	Проведение вводного инструктажа по охране труда	При приеме на работу	Специалист по охране труда
7.	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда	При приеме на работу	Заместитель заведующего, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер, шеф-повар
8.	Проведение повторного инструктажа по охране труда	Согласно графика (не реже 1 раза в 6 месяцев)	Заместитель заведующего, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер, шеф-повар
9.	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	По мере необходимости	Заместитель заведующего, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер, шеф-повар
10.	Проведение целевого инструктажа по охране труда	По мере необходимости	Заместитель заведующего, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер, шеф-повар
11.	Организация и проведение обучения работников оказанию первой помощи пострадавшему на производстве	1 раз в три года	Заведующий, заместитель заведующего по безопасности, специалист по охране труда
12.	Организация и проведение обучения работников на 1 группу по электробезопасности	Ежегодно (согласно графика)	Заместитель заведующего по безопасности, специалист по охране труда
13.	Проведение специальной оценке условий труда (Федеральный закон от 28 декабря 2013 №426-ФЗ)	По мере необходимости	Заведующий
14.	Проведение оценки уровней профессиональных рисков (Приказ Минтруда России № 796 от 28 декабря 2021 г.)	По мере необходимости	Заведующий

15.	Разработка локальных актов в области охраны труда	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по безопасности, специалист по охране труда
16.	Оборудование уголка (стенда) по охране труда, обновление информации	Постоянно	Заместитель заведующего по безопасности, специалист по охране труда
17.	Оборудование уголка (стенда) уполномоченного по охране труда, обновление информации	Постоянно	Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
18.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.	По мере необходимости	Заведующий
19.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по охране труда	Не чаще 1 раза в 2 года, по мере необходимости	Председатель ППО
20.	Организация обучения уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по охране труда	По мере необходимости, не реже 1 раза в 3 года	Заведующий, председатель ППО
21.	Создание комитета (комиссии) по охране труда.	Сентябрь	Заведующий, председатель ППО
22.	Рассмотрение на совместном заседании состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваемости с работниками в истекшем году	Конец января	Заведующий, председатель ППО, зам. заведующего по безопасности, специалист по ОТ
23.	Предварительные медицинские осмотры, флюорографические обследования работников (приказ Минздравсоцразвития России от 28 января 2021г. №29-н)	При приеме на работу	Заведующий
24.	Проведение в установленном порядке обязательного психиатрического освидетельствования педагогических работников (приказ Минздрава России от 20 мая 2022 г. № 342н, ст. 213 ТК РФ)	При приеме на работу	Заведующий заместитель заведующего по безопасности, специалист по охране труда
25.	Проведение периодических медицинских осмотров, флюорографических обследований (приказ Минздравсоцразвития России от 28 января 2021г. №29-н)	1 раз в год (по графику)	Заведующий, заместитель заведующего по безопасности, специалист по охране труда
26.	Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве по форме Н-1 (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 апреля 2022 г. № 223н.)	По каждому случаю	Заместитель заведующего по безопасности, специалист по охране труда
27.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Май, октябрь	Заведующий, зам. заведующего по АХР, зав. Хозяйством, зам. заведующего по безопасности, специалист по ОТ
28.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового нахождения людей на территории к нормам в соответствии с требованиями СНиП 23-05-95	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
29.	Техническое обслуживание и ремонт вентиляционного оборудования	В течение года	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
30.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Май	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
31.	Проверка соответствия кабинетов, помещений пищеблока, прачечной, музыкального, спортивного зала, спортивного оборудования и инвентаря нормативным требованиям по охране труда	Май, август	Заведующий, комиссия, назначенная приказом
32.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленным действующим законодательством	Ежегодно (по графику)	Заведующий, комиссия, назначенная приказом
33.	Создание санитарных постов с аптечками (своевременное обновление и пополнение аптечек первой медицинской помощи)	По мере необходимости	Заместитель заведующего по безопасности, специалист по ОТ
34.	Приобретение и выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты для работников	По мере необходимости в соответствии с типовыми нормами	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством

35.	Обеспечение работников мылом, смывающими средствами в соответствии с типовыми нормами	В течение года	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
36.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД)	В течение года	Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством
37.	Участие в конкурсах, семинарах, совещаниях, выставках по охране труда	В течение года	Заместитель заведующего по безопасности, специалист по охране труда, председатель ППО
38.	Обновление и пополнение раздела по охране труда на сайте МАДОУ	В течение года	Заместитель заведующего по безопасности, специалист по охране труда
39.	Обращение в исполнительные органы Фонда социального страхования с заявлением о финансировании предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников	Ежегодно до 1 августа	Заведующий
40.	Проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение года согласно графика	Заведующий, заместитель заведующего, заместитель заведующего по безопасности, заместитель заведующего по АХР, председатель ППО, уполномоченный по ОТ
41.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий	В течение года	Заведующий, председатель ППО, инструктор по физической культуре
42.	Организация и участие работников в спортивных и физкультурных мероприятиях	В течение года	Председатель ППО, инструктор по физической культуре
43.	Приобретение, содержание и обновления спортивного инвентаря	В течение года	Заведующий, зам. заведующего по АХР, председатель ППО, инструктор по физической культуре

**План работы  
по пожарной безопасности в МБДОУ ДС № 56 «Северяночка»  
на 2023 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 ДДОУ	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 ДДОУ и путей эвакуации	Постоянно в течение года	Заведующий Зам.зав. по АХР
6.	Проверка первичных средств пожаротушения в ДДОУ	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

1. Мероприятия проводимые с сотрудниками ДОУ			
1	Проведение инструктажей с сотрудниками, с членами ДПД, ответственными дежурными	В течение года	Зам.зав. по АХР
2	Практические занятия по эвакуации детей в случае возникновения пожара	1 раз в квартал	Зам.зав. по АХР
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

8. Мероприятия, проводимые с воспитанниками ДОУ			
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 первой помощи в экстренных ситуациях»	Ноябрь	Воспитатели 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



**Перечень  
категорий работников  
подлежащих обязательному медицинскому осмотру**

Должность	Количество обследований в год (кратность)			
	мед. осмотр (периодичность)	Сан. минимум	Психиатрическое освидетельствование	Гельми нты
Заведующий	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Главный бухгалтер	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Заместитель главного бухгалтера	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Заместитель заведующего по ВМП	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Заведующий воспитательным отделом	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Заведующий методическим отделом	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Заместитель заведующего по АХР	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Заместитель заведующего по общим вопросам	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Заместитель заведующего по безопасности	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Шеф-повар	ежегодно	ежегодно	-	1
Заведующий хозяйством	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Старший воспитатель	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Методист	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Делопроизводитель	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Секретарь руководителя	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Табельщик	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Специалист по кадрам	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Специалист по охране труда	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Специалист по защите информации	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Юрисконсульт	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Специалист по закупкам	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Бухгалтер	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Воспитатель	ежегодно	1раз в 2 года	1 раз в 5 лет	1
Муз руководитель	ежегодно	1раз в 2 года	1 раз в 5 лет	1
Учитель-логопед	ежегодно	1раз в 2 года	1 раз в 5 лет	1
Учитель - дефектолог	ежегодно	1раз в 2 года	1 раз в 5 лет	1
Инструктор по физической культуре	ежегодно	1раз в 2 года	1 раз в 5 лет	1
Инструктор по физической культуре (плаванью)	ежегодно	1раз в 2 года	1 раз в 5 лет	1
Педагог - психолог	ежегодно	1раз в 2 года	1 раз в 5 лет	1
Педагог - организатор	ежегодно	1раз в 2 года	1 раз в 5 лет	1
Помощник воспитателя	ежегодно	ежегодно	1 раз в 5 лет	1
Швея	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Повар	ежегодно	ежегодно	-	1
Кладовщик	ежегодно	ежегодно	-	1
Кухонный рабочий	ежегодно	ежегодно	-	1
Машинист по стирке белья	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Сторож	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Кастелянша	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Грузчик	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Уборщик бассейна	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Уборщица сл. помещений	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Вахтер	ежегодно	1раз в 2 года	-	1
Дворник	ежегодно	1раз в 2 года	-	1

• Бакпосев сдается по эпидпоказаниям



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: mbdou56nv@yandex.ru

Выписка из протокола № 10  
общего собрания трудового коллектива

«16» декабря 2022 года

г. Нижневартовск

Председатель: заведующий Т.В. Ревкова

Секретарь: М.Л. Лесик

Всего сотрудников: 158 человек

Присутствовало: 146 человек

Отсутствовало: 12 человек

Место проведения: музыкальный зал

Время проведения: 13:00

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

- О заключении дополнительного соглашения № 09 к коллективному договору МБДОУ ДС № 56 «Северяночка» на 2021 - 2025 год.

Председатель ППО – Я.А. Белоенко

**СЛУШАЛИ:**

- Председателя ППО Яну Александровну Белоенко, которая ознакомила и предложила в связи приведением в соответствие норм коллективного договора между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №56 «Северяночка» и его приложений внести изменения в коллективный договор.

**РЕШИЛИ:**

- Внести изменения в коллективный договор МБДОУ ДС № 56 «Северяночка» на 2021 - 2025 годы и его приложения в виде Дополнительного соглашения № 09 и изложить в новой редакции.

Присутствующие проголосовали «Единоголосно».

«За» - 146 человек

«Против» - 0 человек

«Воздержалось» - 0 человек

Председатель:  Т.В. Ревкова

Секретарь:  М.Л. Лесик