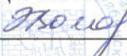


Приложение №3  
к Коллективному договору  
МБДОУ «ДС №394 г. Челябинска»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель общего собрания  
трудоового коллектива  
 Костенко Н.А.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ  
«ДС № 394 г. Челябинска»  
 Волошина Э.Э.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И РАБОТНИКАМИ  
МБДОУ «ДС № 394 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

Администрация МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска» (далее Учреждение) в лице заведующего Учреждения Волошиной Эмины Эмильевны, действующей на основании Устава, и Общее собрание трудового коллектива Учреждения в лице председателя Костенко Н.А, действующей на основании Положения об общем собрании работников МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска» составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

I. Администрация Учреждения со своей стороны берёт на себя обязательства по обеспечению функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ), созданию безопасных условий труда для работников Учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ и приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.08.2016 г. № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения, определяемого учредителем.

II. Работники Учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом «Об Образовании РФ», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда.

III. Администрация обязуется:

1. Предоставлять работникам Учреждения работу по профилю их специализации в объёме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.
2. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.

3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения.
4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой помощи, моющими и чистящими средствами.
5. Обеспечивать помещения Учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
6. Организовывать питание сотрудников.
7. Обеспечивать воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём.
8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
9. Обеспечивать защиту контингента Учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
10. Обеспечивать нормальные условия отдыха работников Учреждения.

#### IV. Работники Учреждения обязуются:

1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены требовать их соблюдения от воспитанников.
2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда.
3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.
4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении воспитательно-образовательного процесса и различных мероприятий.
6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

V. При невыполнении работниками Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация Учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

VI. При невыполнении администрацией Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники Учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Комитете по делам образования города Челябинска.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ МБДОУ «ДС № 394 г. Челябинска»  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
на 2024-2026 годы**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Предполагаемая стоимость и источник финансирования	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
1	Составление Соглашения по охране труда между администрацией и работниками ДОУ	-	до 11.12.23 г.	Специалист по ОТ Ашмарина Г.А.
2	Проверка выполнения соглашения	-	до 30.08.24 г. до 30.08.25 г. до 30.08.26 г.	Председатель общего собрания ТК Костенко Н.А.
3	Экспертиза условий труда в прачечной, на пищеблоке с целью определения опасных и вредных производственных факторов	-	до 01.11.24 г.	Спец. фирма
4	Анализ и пересмотр, по необходимости, локальных документов по ОТ, действующих инструкций по ОТ для всех категорий работников	-	до 20.11.24 г.	Специалист по ОТ Ашмарина Г.А.
<b>2. Мероприятия по улучшению условий охраны труда</b>				
5	Проведение всех видов инструктажей	-	по графику	Заведующий Волошина Э.Э. Специалист по ОТ Ашмарина Г.А.
6	Проверка знаний требований ОТ и техники безопасности	-	по графику	Специалист по ОТ Ашмарина Г.А.
7	Проведение периодических медицинских профилактических осмотров		январь ежегодно	Инструктор по гиг. восп. Адамович Н.А.
8	Проверка манометров в бойлерной	1 000-00 вн.	май 2024 г.- 2026 г.	Зам. зав. по АХЧ Добринец Л.Н.
9	Проведение замеров сопротивления изоляции электрооборудования прачечной и пищеблока	1 000-00 вн.	июнь ежегодно	Зам. зав. по АХЧ Добринец Л.Н.
10	Ремонт лестничных пролетов		июнь - август 2025 г.	Зам. зав. по АХЧ Добринец Л.Н.
11	Обновление игрового оборудования на прогулочных участках и спортивной площадке		май 2025 г.	Зам. зав. по АХЧ Добринец Л.Н.
12	Удаление сухостоя на территории ДОУ		сентябрь, апрель ежегодно	Зам. зав. по АХЧ Добринец Л.Н..
13	Противоклещевая обработка территории		май, сентябрь ежегодно	Зам. зав. по АХЧ Добринец Л.Н..

3. Приобретение				
14	Резиновые, х/б перчатки и рукавицы для обслуживающего персонала.	600-00 внеб.	в течение года	Зам. зав. по АХЧ Добринец Л.Н.
15	Спецодежда для работников пищеблока и помощников воспитателей	6000-00 внеб.	в течение года	Кастелянша Борянова Л.А.
16	Моющие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами	1 8000-00 внеб.	в течение года	Зам. зав. по АХЧ Добринец Л.Н.
17	Замена системы освещенности в групповых помещениях	10000-00 внеб.	в теч. 2024 года	Зам. зав. по АХЧ Добринец Л.Н.
4. Контроль функционирования СУОТ				
18	Контроль состояния оборудования на игровых площадках всех групп	-	ежедневно	воспитатели
			ежеквартально	Комиссия по охране труда
			август, май ежегодно	Заведующий Волошина Э.Э.
19	Контроль состояния здания, помещений, и участков	-	1 раз в квартал	Зам. зав. по АХЧ Добринец Л.Н. Специалист по ОТ Ашмарина Г.А.
20	Контроль соблюдения учебной нагрузки, режима дня детей	-	согласно плана контроля	Ст. воспитатель Яременко А.П.
21	Паспортизация мебели	-	2 раза в год	Ст. воспитатель Яременко А.П. инстр. по гиг.воспит. Адамович Н.А.
22	Контроль соблюдения работниками требований ОТ и ПБ	-	1 раз в квартал	Специалист по ОТ Ашмарина Г.А.
23	Контроль работы технологического оборудования	-	постоянно	Зам. зав. по АХЧ Добринец Л.Н.
5. Отчетность				
24	Отчет на общем собрании трудового коллектива	-	1 раз в год	Специалист по ОТ Ашмарина Г.А.
25	Отчет на заседании службы ОТ	-	по необходимости	Специалист по ОТ Ашмарина Г.А.