

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Нижневартовска детский сад №15 «Солнышко»

От «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Заведующий
МАДОУ города Нижневартовска
ДС №15 «Солнышко»


О.А. Мельник
« 21 » 2022

М.П

От «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ города Нижневартовска
ДС №15 «Солнышко»

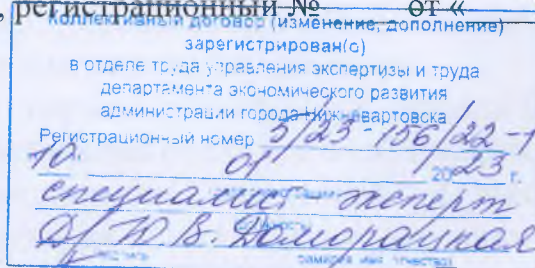

Н.А. Куликова
« 21 » 2022

М.П

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ И ЕГО ПРИЛОЖЕНИЯМ
ЗАКЛЮЧЕННОГО МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ МАДОУ
города Нижневартовска ДС №15 «Солнышко»

Заключенный на 2022-2025 год(ы)
«20» июля 2022 г.
регистрационный номер 156/22 от 22.08.2022 г.

Дополнительное соглашение к коллективному договору прошло
уведомительную регистрацию в отделе труда администрации города
Нижневартовска, регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2022г.



Юридический адрес:
628616, Ханты-Мансийский
Автономный округ – Югра,
город Нижневартовск,
Проспект Победы 23А

Принято общим собранием
(конференцией) работников
автономного учреждения
протокол №18 от 15.12.2022 г.

Дополнительное соглашение №1
к коллективному договору
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Нижневартовска детского сада №15 «Солнышко»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №15 «Солнышко», именуемое далее «Работодатель», в лице заведующего Мельник Ольги Александровны и работники учреждения, именуемые далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Куликовой Натальи Алексеевны, на основании Федерального закона от 14.07.2022 №273-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федерального закона от 11.06.2022 №155-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1. Внести изменения в раздел VI «Охрана труда и здоровья» Коллективного договора:

1.1. Подпункт 6.1.13. раздела Коллективного договора изложить в следующей редакции:

«6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и микротравм в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.».

1.2. Раздел VI «Охрана труда и здоровья» Коллективного договора дополнить подпунктом 6.1.18. следующего содержания:

«6.1.18. Обеспечивать оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.».

2. Внести изменения в приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №15 «Солнышко»» к коллективному договору:

2.1. Абзац первый пункта 2.1.9. раздела II «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

«При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.».

2.2. Абзац первый подпункта 2.1.18. раздела II «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

«Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.».

2.3. Абзац пятый подпункта 2.1.18. раздела II «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

«По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.».

2.4. Абзац восьмой подпункта 2.1.18. раздела II «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

«В случае выявления работником неверной или неполной информации сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.».

2.5. Подпункт 4.1.6. раздела «Рабочее время и время отдыха» дополнить абзацем следующего содержания:

«Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. (ст.103 ТК РФ).».

2.6. Абзац третий подпункта 4.1.17. раздела «Рабочее время и время отдыха» после слов «120 часов в год» дополнить словами «, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.».

2.7. Абзац второй подпункта 4.1.18. раздела «Рабочее время и время отдыха» после слов «отработанного сверхурочно» дополнить словами «, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.».

2.8. Подпункт 4.2.1 пункта 4.2. «Время отдыха» раздела «Рабочее время и время отдыха» дополнить абзацем следующего содержания:

«Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. (ст.110 ТК РФ).».

2.9. Подпункт 4.2.7. дополнить абзацем пять следующего содержания:

«- в исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.».

2.10. Подпункт 4.2.9. раздела «Рабочее время и время отдыха» после слов «денежной компенсацией» дополнить словами «, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом.».

2.11. Подпункт 4.2.13. раздела «Рабочее время и время отдыха» после слов «только с его согласия» дополнить словами «, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.».

3. Внести изменения в приложение №5 «Мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад № 15 «Солнышко» на 2023 год» к Коллективному договору изложив в новой редакции согласно приложению 1.

4. Настоящее дополнительное соглашение №1 к коллективному договору вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

От «Работодателя»
Заведующий
МАДОУ города Нижневартовска
ДС № 15 «Солнышко»



О.А. Мельник
2022г.

От «Трудового коллектива»
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ города Нижневартовска
ДС № 15 «Солнышко»



Н.А. Куликова
2022г.

Мероприятия
по улучшению условий и охраны труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №15 «Солнышко» на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет	Заведующий
2.	Проведение оценки профессиональных рисков	По мере необходимости	Заведующий
3.	Обучение работников по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ	Согласно графику	Специалист по ОТ
4.	Проверка знаний требований охраны труда	Согласно графику	Специалист по ОТ
5.	Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим	Согласно графику	Специалист по ОТ
6.	Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты	При необходимости	Специалист по ОТ
7.	Стажировка на рабочем месте (для определенных категорий работников)	При необходимости	Заместители заведующего 2 и 3 уровня
8.	Разработка локальных актов в области охраны труда	По мере необходимости	Заведующий Специалист по ОТ
9.	Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	Согласно графику	Специалист по ОТ
10.	Организация обучения и проверки знаний работников по электробезопасности	Согласно графику	Специалист по ОТ
11.	Проведение вводного инструктажа по охране труда вновь принятым работникам	При приеме на работу	Специалист по ОТ
12.	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей работников по охране труда на рабочем месте	Согласно графику	Заведующий, заместители заведующего 2 и 3 уровня
13.	Приобретение медикаментов для комплектования аптечек	В течение года	Заместитель заведующего по АХР
14.	Обеспечение работников специальной одеждой и средствами индивидуальной	Согласно нормативам	Заместитель заведующего по АХР

	защиты		
15.	Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности (зарядка огнетушителей, проверка исправности электроустановок, внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу и др. мероприятия)	По графику, не реже 2-х раз в год	Заместитель заведующего по АХР
16.	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников	В течение года	Заместитель заведующего по АХР
17.	Организация и проведение очистки воздухопроводов и вентиляционных установок	Не реже 1 раза в год	Заместитель заведующего по АХР
18.	Организация и проведение очистки осветительной арматуры, окон, фрамуг	Не реже 2-х раз в год	Заместитель заведующего по АХР
19.	Обеспечение работников качественной питьевой водой	В течение года	Заместитель заведующего по АХР
20.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее — СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	В течение года, по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР
21.	Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	По мере необходимости	Заведующий Председатель ППО Специалист по ОТ
22.	Участие в семинарах, смотрах конкурсах по охране труда	В течение года	Специалист по ОТ
23.	Организация и проведение производственного контроля	Согласно графику	Заведующий, заместитель заведующего по АХР
24.	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда	По мере необходимости	Специалист по ОТ
25.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	В течение года	Председатель ППО
26.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	Согласно плану	Заведующий Председатель ППО
27.	Участие работников в спортивно-массовых мероприятиях	В течение года	Заведующий Председатель ППО
28.	Профилактические мероприятия по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), включая приобретение масок, перчаток, термометров, санитайзеров, проведения	В течение года	Заместитель заведующего по АХР

	лабораторного исследования работников		
29.	Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами	Согласно плану	Заведующий Председатель ППО
30.	Приобретение электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации	В течение года	Заведующий Специалист по ОТ Заместитель заведующего по АХР
31.	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ	В течение года	Заведующий Председатель ППО Специалист по ОТ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №15
«СОЛНЫШКО»**

(МАДОУ г.Нижевартовска ДС №15 «Солнышко»)

ВЫПИСКА

из протокола общего собрания (конференции) работников
от 15 декабря 2022г. №18

Всего сотрудников - 69 человек

Присутствовали: - 57 человек

Отсутствовали: - 12 человек (б/л, отпуск, декретный отпуск)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Обсуждение и утверждение изменений в коллективный договор МАДОУ г.Нижевартовска ДС №15 "Солнышко".

СЛУШАЛИ:

1. Филимонова Е.С. – исполняющий обязанности заведующего МАДОУ города Нижевартовска ДС №15 "Солнышко" о проекте дополнительного соглашения №1 к коллективному договору муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижевартовска детского сада №15 "Солнышко».

РЕШИЛИ:

1. Утвердить и принять дополнительное соглашение №1 к коллективному договору муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижевартовска детского сада №15 "Солнышко".

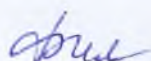
Проголосовали:

«за» – 57 человек;

«против» – нет;

«воздержались» – нет

Председатель



Е.С. Филимонова

Секретарь



А.С. Столбецова

Прошнуровано и пронумеровано 4 (Селль) листа (ов)

Заведующий
МАДОУ города Нижневартовска
ДС №15 «Солнышко»


« 4 » О.А. Мельник
2022г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
МАДОУ города Нижневартовска
ДС №15 «Солнышко»


« 4 » Н.А. Куликова
2022г.