

**Приложение № 9**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА МБДОУ № 30**

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ № 30 заключили настоящий договор о том, что в течение 2019-2022 года руководство МБДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержания мероприятия	Единица учёта	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнения	Примечание
1	Контроль за соблюдением ТБ и ПБ сотрудниками МБДОУ				Каждый понедельник	Специалист по ОТ	

2	Вводный инструктаж при приёме на работу				При приёме на работу	Специалист по ОТ
3	Повторный инструктаж				В течении года, согласно графика	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, Заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе
4.	Целевой инструктаж	чел.	75 чел.		при необходимости	Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе, Заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе
5.	Медицинский осмотр сотрудников	чел.	75 чел.	148 250,0руб.	по графику 1 раз в год	Заведующий

6.	Приобретение мягкого инвентаря и моющих средств	шт.		30000руб.	ежемесячно	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	
7.	Проверка огнетушителей	шт.	16шт.	-	согласно паспорта огнетушителя	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	
8.	Испытание наружных лестниц	шт.	8 шт.	40000 руб.	1 раз в 5 лет	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	
9.	Испытание внутреннего водопровода	шт.	10 кранов	18000руб.	два раза в год	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	
10.	Испытание спортивного оборудования				август	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	
11.	Обследование здания и территории				апрель, октябрь	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	
12.	Обеспечение спецодеждой персонала	шт.	5халатов 4 костюма	11250 руб.	в течение года	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	

			1 халат	1000 руб.			
13.	Приобретение медикаментов,аптечек	шт.		1700руб. 4985 руб.	в течение года	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	
14.	Регулярные проверки вентиляции и освещения			-	в течение года	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	
15.	Разработка инструкций по ОТ и ПБ согласно современным нормативным документам	шт.	12шт.		в течение года	Специалист по ОТ	
16.	Промывка и опрессовка отопительной системы	шт.		18214руб.04 коп.	май-июнь	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	
17.	Аттестация по электро-теплохозяйству	чел.	2чел.		май-июнь	Заведующий	
18.	Обучение по ОТ и ПБ	чел.	2чел.	10800руб	март	Заведующий	

19.	Обучение и аттестация сотрудников санитарно гигиеническим нормам	чел	75	32 250,0руб.	ноябрь	Заместительзаведующего по административно –хозяйственной работе	
20.	Проверка состояния рабочих мест всех сотрудников				ежемесячно	Заместительзаведующего по административно –хозяйственной работе	
21.	Разработка графиков дежурств в праздничные дни				в течение года	Заведующий	
22.	Комплексные тренировки по эвакуации детей и сотрудников				1 раз в кварталв течение года	Заведующий,Заместительзаведующего по административно –хозяйственной работе	
23.	Косметический ремонт помещений МБДОУ			58000,0руб.	июнь-август	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	
24.	Подготовка к отопительному сезону: замена задвижек, ремонт	шт.		20000руб.	Май-июнь	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	
25.	Обрезка кустарников, вывоз спиленного.				февраль, март	Заведующий	

26.	Скашивание травы по периметру детского сада				по мере необходимости	Заместительзаведующего по административно–хозяйственной работе	
27.	Контроль за соблюдением сроков прохождения профилактических осмотров		75 чел.		по графику	Заведующий	
28.	Проведение дезинсекции и дератизации			6684,89руб.	ежемесячно	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	
29.	Замена посуды				по мере необходимости	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	
30.	Замена уборочного инвентаря				по мере необходимости	Заместительзаведующего по административно – хозяйственной работе	

Заведующий МБДОУ № 30 \_\_\_\_\_ И. В. Григорьева

председатель профкома МБДОУ № 30 \_\_\_\_\_ Н.А. Чукшгайкина