

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 8» комбинированного вида

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол № д
профсоюзного комитета
« 17 » 02 2021 г.

Председатель профкома
Булавкина Н.Ю.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ № 8
« 17 » 02 2021 г.

Гришина М.Е.



Изменения и дополнения к
«КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ»

между работодателем и работниками
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8»
комбинированного вида,
на 2019-2021 г.г.
Регистрационный № 21/18-12

Юридический адрес организации:
155908, Ивановская область,
г. Шуя, ул. Кооперативная, д. 24Б




Приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (приложение № 1 Коллективного Договора) читать в новой редакции:

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
для работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 8»
комбинированного вида

Согласован:

Председатель профкома

 Булавкина Н.Ю.

Протокол № 2 от «19» 02 2021 г

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 8

 Гришина М.Е.

Приказ № 16 от «19» 02 2021 г



График работы персонала МБДОУ № 8

№ п\п	Должность	Рабочее время	Часы работы	Обед	Нагрузка
1	Заведующий	8 часов(1,0ставка)	8.30-17.00	13.00-13.30	40 часов
2	Главный бухгалтер	8 часов(1,0ставка)	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
3	Бухгалтер	8 часов(1,0ставка)	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
4	Старший воспитатель	7,2 (1,0ставка)	8.30-16.12	13.00-13.30	36 часов
5	Зам.зав. по АХЧ	8 часов(1,0ставка)	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
6	Специалист по охране труда	8ч (1 ставка)	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
7	Воспитатель	7.2ч 6ч 12ч	1смена 7.00-14.12 2смена 11.48-19.00 3смена 7.00-13.00 4смена 13.00-19.00 5смена 7.00-19.00	В рабочее время 30 минут	36 часов
8	Воспитатель логопедической группы	5 ч(1,0ставка)	1смена 8.00-13.00 2смена 13.00-18.00	В рабочее время 30 минут	30 часов
9	Музыкальный руководитель	4.8ч (1.0 ставка)	8.00-12.48	12.00-12.30	24 часа
10	Педагог-психолог	7.2ч (1,0 ставка)	8.00-14.12	12.00-12.30	36 часов
11	Учитель -логопед	4 ч (1 ставка)	8.30-12.30	-	20 часов
12	Инструктор по физической культуре	6,0 ч (1 ставка)	7.30-13.30	12.00-12.30	30 часов
13	Заведующий хозяйством	8 часов(1,0ставка)	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
14	Кладовщик	8 часов(1,0ставка)	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов


15	Делопроизводитель	8 часов(1,0ставка)	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
16	Повар	8 часов(1,0ставка)	1 смена 6.00-14.00 2 смена 10.00-18.00	В рабочее время через каждые 2 часа	40 часов
17	Шеф-повар	8 часов(1,0ставка)	8.00-16.00	В рабочее время через каждые 2 часа	40 часов
18	Кухонный рабочий	8 часов(1,0ставка)	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
19	Помощник воспитателя (логопедической группы)	8 часов(1,0ставка)	8.00-17.30	13.30-15.00	40 часов
20	Уборщик служебных помещений	8 часов(1,0ставка)	7.30-16.00	13.00-13.30	40 часов
21	Рабочий по обслуживанию здания	8 часов(1,0ставка)	7.00-15.00 8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
22	Дворник	8 часов(1,0ставка)	7.00-15.30	13.00-13.30	40 часов
23	Оператор по стирке белья	8 часов(1,0ставка)	8.00-16.30	13.00-13.30	40 часов
24	Вахтёр	8 часов(1,0ставка)	10.30-19.00	13.00-13.30	40 часов

Дополнить Приложение 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида (приложение № 1 Коллективного Договора):

Приложение № 3
к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 8»
комбинированного вида

Согласован:

Председатель профкома

 Булавкина Н.Ю.

Протокол № 2 от «19» 02 2021 г

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 8

Гришина М.Е.

Приказ № 10 от «19» 02 2021 г



Порядок взаимодействия с дистанционным (удаленным) работником МБДОУ № 8

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия с дистанционным (удаленным) работником МБДОУ № 8 (далее – Порядок) определяет правила осуществления взаимодействия работодателя – МБДОУ № 8 (далее – образовательная организация, работодатель) и дистанционных (удаленных) работников (далее – работники) посредством обмена электронными документами и документами на бумажном носителе, использования иных способов взаимодействия, а также регулирует другие вопросы, связанные с выполнением трудовой функции работником.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Порядок и правила осуществления взаимодействия сторон также могут определяться трудовым договором с работником и (или) должностной инструкцией работника.

1.4. При наличии условий, содержащихся в документах, указанных в пункте 1.3 Порядка, и Порядке, противоречащих друг другу, или условий одних документов, которые не соответствуют условиям, указанным в других документах, приоритетное значение документов распределяется в следующем порядке (по убыванию):

1.4.1. Трудовой договор работника.

1.4.2. Должностная инструкция работника.

1.4.3. Порядок.

1.5. Используемые в Порядке термины и понятия толкуются в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ.

Под термином «стороны» или «сторона» подразумеваются одинаково как образовательная организация, так и работник.

2. Виды связи при взаимодействии сторон

2.1. Взаимодействие сторон осуществляется посредством использования:

- информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – электронная связь);
- телефонной связи, предоставляемой операторами услуг телефонной связи, при этом используются мобильные и стационарные телефоны (далее – телефонная связь);
- почтовой связи, предоставляемой операторами услуг почтовой связи, при этом почтовая корреспонденция направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении (далее – почтовая связь);
- курьерской связи, предоставляемой соответствующими лицами по договору или без него (далее – курьерская связь);
- личной встречи на территории образовательной организации или в ином месте, определяемом работодателем.

3. Взаимодействие сторон посредством использования электронной связи

3.1. Обмен документами посредством использования электронной связи осуществляется посредством направления одной стороной другой стороне электронного документа.

3.2. Электронным документом является документ в электронном виде, который может иметь разные форматы, например документ Microsoft Excel, Microsoft Word, JPG, TIFF, PDF, в том числе в отсканированном виде, в форме письма на электронную почту или сообщения в мессенджере, определенном в трудовом договоре с работником.

3.3. Каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный в трудовом договоре с работником. Если срок не определен, то считается равным одному рабочему дню.

3.4. Работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами или предоставлением ссылки на электронный документ, размещенный на интернет-ресурсе, к которому работник имеет доступ.

3.5. По требованию одной из сторон другая сторона обязана направить оригинал электронного документа на бумажном носителе, содержащий собственноручную подпись, посредством почтовой связи.

3.6. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, Порядке или локальном нормативном акте образовательной организации, соблюдая порядок и сроки взаимодействия сторон, установленные трудовым договором, должностной инструкцией, Порядком, иными локальными нормативными актами (далее – online и/или режим online).

3.7. Соблюдение режима online означает выполнение работником регулярно (ежедневно и своевременно) своих обязанностей, в том числе работник обязан:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

3.8. Работник обязан сообщить работодателю посредством телефонной связи о возникновении нижеуказанных обстоятельств в течение двух рабочих дней с момента их возникновения, в том числе:

- о техническом сбое, поломке технических средств, обеспечивающих электронную связь;
- об отсутствии электронной связи;
- отсутствии электричества;
- о возникновении иных обстоятельств, препятствующих выполнению работником порядка взаимодействия сторон.

3.9. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для обмена электронными документами и осуществления взаимодействия сторон посредством электронной связи, указываются в трудовом договоре работника или приложении к нему. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных и реквизитов, используемых для взаимодействия сторон посредством электронной связи, в течение одного календарного дня со дня возникновения таких изменений.

3.10. Отправитель должен использовать параметры электронного сообщения с «запросом уведомления о доставке сообщения» и с «запросом уведомления о прочтении сообщения», если:

- работодатель направляет задание работнику, локальный нормативный акт или распорядительный акт для ознакомления работником;

- работник направляет результаты своей работы, отчет о работе по запросу работодателя или обращается к работодателю с заявлением, служебной запиской.

3.11. Стороны обязаны иметь на компьютере программу Skype либо по согласованию между ними иную аналогичную программу, поддерживающую IP-телефонию, видеосвязь, возможность быстрого обмена электронными сообщениями.

3.12. Работник обязан участвовать в видеоконференциях, тренингах, круглых столах, иных мероприятиях, проводимых работодателем или уполномоченным работодателем лицом, посредством использования специальных программ, указанных в пункте 3.11 настоящей инструкции, либо иных программ, использование которых согласовано с работодателем.

4. Взаимодействие сторон посредством использования телефонной связи

4.1. При использовании телефонной связи работник обязан быть доступным для работодателя в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка или другом локальном нормативном акте, а именно: принимать телефонные сигналы (звонки), исходящие от работодателя, отвечать на них, вести телефонные переговоры с работодателем.

4.2. Работник обязан сообщить работодателю посредством электронной связи о возникновении нижеуказанных обстоятельств в течение двух рабочих дней с момента их возникновения, в том числе:

- о техническом сбое, поломке, утере технических средств, обеспечивающих телефонную связь;
- об отсутствии телефонной связи;
- о возникновении иных обстоятельств, препятствующих выполнению работником порядка взаимодействия сторон.

4.3. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для осуществления взаимодействия сторон посредством телефонной связи, указываются в трудовом договоре работника или приложении к нему. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных и реквизитов, используемых для взаимодействия сторон посредством телефонной связи, в течение двух календарных дней со дня возникновения таких изменений.

5. Взаимодействие сторон посредством использования почтовой связи

5.1. При использовании почтовой связи стороны обязаны обеспечить направление и получение почтовой корреспонденции и документации и сообщить другой стороне о направлении документации, используя электронную связь.

5.2. Работник обязан по требованию работодателя направить по его адресу нотариально заверенные копии документов, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса РФ, на бумажном носителе посредством почтовой связи ценным письмом с описью вложений и уведомлением о вручении в течение трех календарных дней со дня получения соответствующего требования работодателя.

5.3. Работник по требованию работодателя направляет по его адресу иные документы, запрашиваемые работодателем, на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение трех календарных дней со дня получения соответствующего запроса работодателя.

5.4. По желанию работника работодатель направляет ему по почте заказным письмом с уведомлением в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующего запроса работника:

- сведения о трудовой деятельности работника по форме СТД-Р;
- трудовую книжку работника, которую вел работодатель;
- иные документы, связанные с трудовой деятельностью работника.

5.5. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для осуществления взаимодействия посредством почтовой связи, указываются в трудовом договоре работника или приложении к нему.

5.6. Информация об изменениях реквизитов и иных данных, используемых сторонами для осуществления взаимодействия посредством почтовой связи, направляется другой стороне

заказным письмом с уведомлением о вручении либо посредством электронной связи в форме электронного документа.

6. Взаимодействие сторон посредством использования курьерской связи

- 6.1. При направлении документации посредством курьерской связи каждая сторона обязана сообщить другой стороне о направлении документации, используя электронную связь.
- 6.2. Документы, поименованные в настоящей инструкции, трудовом договоре, должностной инструкции, а также документы, истребуемые работодателем, могут быть направлены по адресу работодателя посредством курьерской связи.
- 6.3. При использовании курьерской связи заполнение описи и перечня направляемых документов является обязательным.
- 6.4. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для осуществления взаимодействия посредством курьерской связи, указываются в трудовом договоре работника или приложении к нему, а также могут быть согласованы сторонами.
- 6.5. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных и реквизитов, используемых для взаимодействия посредством курьерской связи, в течение двух календарных дней со дня возникновения таких изменений. Информация об изменениях направляется другой стороне заказным письмом с уведомлением о вручении либо посредством электронной связи в форме электронного документа.

7. Особенности организации удаленной работы в образовательной организации

- 7.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.
- 7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работника определяется в трудовом договоре работника, в противном случае на работника распространяется режим рабочего времени и времени отдыха, определенный в Правилах внутреннего трудового распорядка образовательной организации.
- 7.3. При временной удаленной работе ее продолжительность устанавливается трудовым договором с работником.
- 7.4. При периодической удаленной работе периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно устанавливается трудовым договором с работником.
- 7.5. При временной и периодической удаленной работе работодатель вправе вызвать работника на стационарное рабочее место за три рабочих дня до времени выхода посредством электронной связи или любым иным видом связи, указанным в Порядке. Работник обязан по истечении трех рабочих дней с момента вызова выйти на рабочее место.
- 7.6. При временной и периодической удаленной работе работник вправе выйти на стационарное рабочее место по собственной инициативе, уведомив об этом работодателя за один календарный день, за исключением экстренных случаев, когда работник вынужден выйти на стационарное рабочее место вследствие невозможности исполнять трудовую функцию удаленно. В таком случае работник вправе уведомить работодателя за час до выхода или менее. Настоящий пункт не распространяется на случаи, установленные статьей 312.9 Трудового кодекса РФ.
- 7.7. Если работник с согласия или ведома работодателя и в его интересах использует для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, работодатель выплачивает работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором с работником или дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.8. Порядок предоставления работнику, работающему дистанционно постоянно, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется локальными нормативными актами образовательной организации.

7.9. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору с работником путем перевода денежных средств на банковский счет работника.

Приложение № 7 к коллективному договору СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ № 8 изложить в новой редакции

Приложение № 7 к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8» комбинированного вида
(МБДОУ № 8)

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол № 2
профсоюзного комитета
« 19 » 02 2021 г.

Председатель профкома
Булавкина Н.Ю.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ № 8
Приказ № 16
02 2021 г.

Гришина М.Е.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» комбинированного вида г. Шуя
Ивановской области на 2021 год

Администрация образовательного учреждения в лице руководителя учреждения Гришиной Марии Евгеньевны, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Кирсановой Натальи Леонидовны, действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования. Составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования

в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых Учредителем Администрацией городского округа Шуя.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуск в соответствии с графиком отпусков.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Обеспечивать образовательный процесс безопасными учебными пособиями и инвентарем.

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и формировать навыки их соблюдения у воспитанников.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда в соответствии с Инструкцией по охране труда.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

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

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Отделе образования Администрации городского округа Шуя.

Заведующий МБДОУ № 8

М.Е. Гришина

Председатель профсоюзного комитета

Н.Ю. Булавкина

Специалист по охране труда

Е.Е. Карпова

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий труда и снижению профессиональных рисков МБДОУ № 8 на 2021 год

(В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 г. №181 н.г. «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков» работодателям мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков)

№ п/п	Содержание мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков	Ед-ца учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников которым улучшают условия труда	
							всего	в т.ч. женщин

Организационные мероприятия

1	Организация работы комиссии по охране труда		По мере необходимости		I квартал	Заведующий	56	52
2	Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 212 Тк РФ и федеральным законом от 28.12.2013 № 426 –ФЗ « О специальной оценке условий труда» и оценке уровней профессиональных рисков 29 рабочих мест.	Рабочие места	-	-	-	Заведующий Специалист по охране труда	0	0
3	Подача Декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда	Декларация	-	-	Февраль, март	Заведующий	56	52

Организация обучения

1	Организация обучения: По гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.	Чел.	2	0 рублей	В течении года	Зам. зав по АХЧ	2	1
2	Организация обучения и проверки знаний работников по охране труда, стажировки руководителей, специалистов, работников рабочих профессий организации в соответствии с требованиями ГОСТа 32.0.004-90 постановлением Минтруда	Чел.	5	2500.00 рублей	В I квартале	Заведующий Специалист по охране труда	5	5

	России от 13.01.2003 № 1/29, приказом Ростехнадзора России от 29.01.2007 №37 - организация обучения работников оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве.								
3	Разработка инструкций и других локальных документов по охране труда, их издание (тиражирование), а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, CD – дисков в области охраны труда, подписка на электронный журнал «Охрана труда» просто и понятно»	Шт.	По мере необходимости	7 дней	3	В течении года	Заведующий Специалист по охране труда	56	52
4	Предоставление работникам занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, дополнительного отпуска в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/п-22	Чел.		7 дней	3	К отпуску	Заведующий	3	3

Технические мероприятия

1	Провести общий технический осмотр здания, территории, сооружений	осмотр	2			1 раз в полугодие	Заведующий Зам. зав по АХЧ		
2	Заключение договора на техническое обслуживание домофонной системы	Договор	1	21600.00		1 раз в год	Заведующий Зам. зав по АХЧ		
3	Частичная замена осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения.	Шт.	По мере необходимости	50000.00		В течении года	Заведующий Зам. зав по АХЧ		
4	Заключение договора об охране объектов путем экстренного вызова полиции (об использовании кнопки экстренного вызова полиции)	Договор	1	11856.00		1 раз в год	Заведующий Зам. зав по АХЧ		
5	Техническое обслуживание и текущий ремонт лифта	Договор	1	28800.00		По мере необходимости	Заведующий Зам. зав. по АХЧ		
6	Провести опрессовку системы отопления	Договор	1	26000.00		3 квартал	Заведующий Зам. зав по АХЧ		

	испытание	2	-	Апрель, август	Специалист по охране труда
7	Провести испытание спортивного оборудования	2	-	Апрель, август	Специалист по охране труда
8	Обслуживание охранного оборудования	1	12000,00	Ежемесячно в течение года	Заведующий Зам. зав. по АХЧ
9	Замеры сопротивления	1	4830,00	Май-июнь 1 раз в год	Заведующий Зам. зав по АХЧ
10	Приобретение мебели, оборудования, хоз. инвентаря.	По мере необходимости	908000,00	В течении года	Заведующий Зам. зав. по АХЧ
11	Обследование, прочистка вентиляционных каналов	1	12350,00	Июнь-июль 1 раз в год	Заведующий Зам. зав по АХЧ

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1	Организация периодического и предварительного медицинского осмотра работников, в соответствии с приказом Минздрава от 12.04.2011 № 302Н.(в ред. От 05.12.2014) «Об утверждении перечней вредных и(или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводится обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 322111)	Чел.	56	157920,00	1 раз в год	Заведующий Профком, медсестра	56	52
2	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000г)	Шт.	По мере необходимости	30000,00	1 раз в квартал	Заведующий Зам. зав. по АХЧ	56	52

	Профессиональная гигиеническая подготовка работников(санминимум)	Чел.	27 человек	13770,00	Февраль-декабрь 2021	Заведующий медсестра	27	27
3	Обеспечение работников питьевой водой	Литры	912	5760,00	Помесячно в течение года	Зам. зав. по АХЧ	56	52
5	Завоз песка для заполнения песочниц	тонны	5	2500,00	Апрель, май	Зам. зав. по АХЧ		
6	Заключение договора о дератизации и дезинфекции	Договор	1	37314,72	Помесячно в течение года 4 раза в год	Заведующий Зам. зав. по АХЧ		
7	Заключение договора об утилизации отходов ртутных ламп.	Договор	1	525,00	1 раз в год	Заведующий Зам. зав. по АХЧ		
8	Заключение договора об оказании услуг по вывозу и размещению ТКО (ежедневно)	Договор	1	22558,26	1 раз в год	Заведующий Зам. зав. по АХЧ		
9	Завоз технической соли для посыпки дорожек	кг	300	3429,00	2 раза в год	Заведующий Зам. зав. по АХЧ		
10	Заключение договора на акарицидную обработку	Договор	1	14500,00	1 раз в год	Заведующий Зам. зав. по АХЧ		

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

1	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а так же на работах производимых в особо температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	СИЗ	По мере необходимости		В течении года	Заведующий Специалист по охране труда	48	46
2	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Мероприятия	По мере необходимости		В течение года	Заведующий Специалист по охране труда	48	46
3	Обеспечение моющими и чистящими средствами.	СОС	Согласно существующим нормам	50000,00	Январь-декабрь	Заведующий Специалист по охране труда	48	46

Мероприятия по пожарной безопасности

1	Пересмотр и дополнение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ГППР и требованиями ГОСТ 12.07.2004 и другой нормативной документации по пожарной безопасности на основе Правил, пожарной безопасности	Шт.	2	-	В течении года	Заведующий Зам. зав. по АХЧ	
2	Организация противопожарного режима в МБДОУ № 8, назначение ответственного за пожарную безопасность.	Мероприятия	По мере необходимости	-	В течении года	Заведующий Зам. зав. по АХЧ	
4	Контроль за освобождением запасных и эвакуационных выходов от лишних предметов.	Объект	По мере необходимости	-	В течении года	Заведующий Зам. зав. по АХЧ	
5	Заключение договора на техническое обслуживание и текущий ремонт систем АПС и оповещателей людей при пожаре (ежемесячно)	Договор	1	16740,00	1 раз в год	Заведующий Зам. зав. по АХЧ	
6	Плановое проведение тренировок по тушению и эвакуации персонала и детей при возникновении условного пожара и ЧС.	Мероприятие	2	-	Май, сентябрь	Заведующий Зам. зав. по АХЧ	
8	Проверка пожарных кранов на водоотдачу	Договор	1	5600,00	Июнь-Июль	Заведующий Зам. зав. по АХЧ	
9	Проверка пожарных лестниц	Договор	1	5600,00	Июнь-Июль	Заведующий Зам. зав. по АХЧ	
	ИТОГО			1444152,98			

Согласовано

Утверждено

Протокол № 2
профсоюзного комитета

Заведующий МБДОУ № 8

Председатель ПК

Приказ № 16 от «19» 02 2024г.

 Булавкина Н.Ю.

 Гришина М.Е.



Перечень

профессий и должностей, при выполнении которых работникам выдаются сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 8» комбинированного вида

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 09 декабря 2014г. № 997 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особо температурных условиях или связанных с загрязнением» и СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» п. 3.1.9

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	Заместитель заведующего по АХЧ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997Н от 09.12.2014г п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
2	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997Н от 09.12.2014г п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Воспитатель	Халат х/б	2 шт.	СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» п. 3.1.9
		Косынка х/б	2 шт.	
4	Воспитатель логопедической группы	Халат х/б	2 шт.	СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» п. 3.1.9
		Косынка х/б	2 шт.	

5	Помощник воспитателя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» п. 3.1.9, Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Фартук прорезиненный, для мытья посуды	1 шт.	
		Фартук для надевания во время раздачи пищи	1 шт.	
		Косынка для надевания во время раздачи пищи	1 шт.	
		Колпак х/б	2 шт.	
		Халат х/б	2 шт.	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
6	Помощник воспитателя логопедической группы	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» п. 3.1.9, Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Фартук прорезиненный, для мытья посуды	1 шт.	
		Фартук для надевания во время раздачи пищи	1 шт.	
		Косынка для надевания во время раздачи пищи	1 шт.	
		Колпак х/б	2 шт.	
		Халат х/б	2 шт.	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
7	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Колпак х/б	1 шт.	
8	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный	1 шт.	

		Валенки с резиновым низом	1 шт.	
9	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997Н от 09.12.2014г п. 49
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
10	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997Н от 09.12.2014г п. 171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
11	Оператор по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997Н от 09.12.2014г п. 115
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
12	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №997Н от 09.12.2014г п. 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с	3 пары	

		утепляющими вкладышами		
13	Старший воспитатель	Халат х/б	2 шт.	СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» п. 3.1.9
		Косынка х/б	2 шт.	
14	Шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
15	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.163 Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		<i>Зимой дополнительно:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 (на 2 года)	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара (на 2 года)	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары	
16	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23 Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пара	
		<i>Зимой дополнительно:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1(на 2 года)	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара (на 2 года)	
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары			

Согласовано

Утверждено

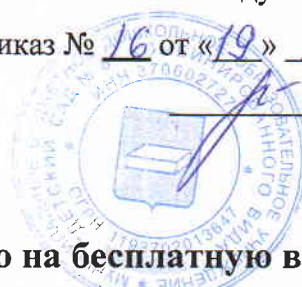
Протокол № 2
профсоюзного комитета

Заведующий МБДОУ № 8

Приказ № 16 от «19» 02 2021 г.

Председатель ПК
Булавкина Н.Ю.

Гришина М.Е.



Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

В соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н ред. От 20.02.2014 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 №20562).

№ п/п	Наименование профессии	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Помощник воспитателя	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
		10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
		2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

2	Помощник воспитателя логопедической группы	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
		10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами: работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
		2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
3	Уборщик служебных помещений	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
		10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
		2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

4	Оператор по стирке белья	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
5	Кладовщик	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
6	Повар	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
7	Кухонный рабочий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
8	Рабочий по обслуживанию здания	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
9	Заместитель заведующего по АХЧ	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
10	Заведующий хозяйством	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
11	Вахтер	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
12	Дворник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
13	Шеф-повар	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл

Приложение № 3 к СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ № 8 изложить в новой редакции

Приложение № 3 к соглашению по охране
труда работников МБДОУ № 8

Согласовано

Протокол № 2
профсоюзного комитета
«19» сд 2017 г.

Председатель ПК
Булавкина Н.Ю.

Утверждено

Заведующий МБДОУ № 8
Приказ № 16 от «19» 02 2017 г.

Гришина М.Е.



Контингент лиц

МБДОУ № 8, подлежащих предварительным и периодическим медосмотрам, согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)».

№	Наименование профессии (должность)	Вредный фактор	Пункты приказа № 302н от 12.04.2011 г.	Частота прохождения медосмотра
1	Заведующий	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а так же социальных приютах и домах престарелых	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
2	Заместитель заведующего по АХЧ	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
3	Главный бухгалтер	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа,	Приложение 2, п. 20	1 раз в год

		оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	
4	Бухгалтер	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	1 раз в год Приложение 2, п. 20
5	Заведующий хозяйством	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	1 раз в год Приложение 2, п. 20
6	Делопроизводитель	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	1 раз в год Приложение 2, п. 20
7	Повар	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых. Работы в организациях пищевой промышленности, молочных и раздаточных пунктах, на базах и складах продовольственных товаров, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации, в том числе работы по санитарной обработке и ремонту инвентаря, оборудования, а также работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами при транспортировке их на всех видах транспорта	1 раз в год Приложение 2, п. 20 1 раз в год Приложение 2, п. 14
		Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса,	1 раз в год Приложение 1, п. 4.1

		<p>перемещение в пространстве) (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше)</p> <p>Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях, в интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.</p> <p>Работы в организациях пищевой промышленности, молочных и раздаточных пунктах, на базах и складах продовольственных товаров, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации, в том числе работы по санитарной обработке и ремонту инвентаря, оборудования, а также работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами при транспортировке их на всех видах транспорта</p>	<p>Приложение 2, п. 20</p>	<p>1 раз в год</p>
8	Шеф-повар	<p>Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве) (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше)</p>	<p>Приложение 2, п. 14</p>	<p>1 раз в год</p>
9	Кухонный рабочий	<p>Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях, в интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.</p> <p>Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.</p>	<p>Приложение 2, п. 20</p>	<p>1 раз в год</p>
10	Кладовщик	<p>Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.</p>	<p>Приложение 2, п. 20</p>	<p>1 раз в год</p>
11	Оператор по стирке белья	<p>Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного</p>	<p>Приложение 2, п. 20</p>	<p>1 раз в год</p>

		типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.		
12	Рабочий по обслуживанию здания	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
13	Дворник	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
14	Вахтер	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
15	Уборщик служебных помещений	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
16	Воспитатель	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
17	Помощник воспитателя	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного	Приложение 2, п. 20	1 раз в год

		типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.		
18	Помощник воспитателя логопедической группы	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
19	Воспитатель логопедической группы	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
20	Педагог-психолог	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
21	Учитель-логопед	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
22	Музыкальный руководитель	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
23	Инструктор по физической культуре	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного	Приложение 2, п. 20	1 раз в год

		типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.		
24	Старший воспитатель	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	Приложение 2, п. 20	1 раз в год
25	Специалист по охране труда	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха, а также социальных приютах и домах престарелых.	Приложение 2, п. 20	1 раз в год

Заведующий МБДОУ № 8

Гришина М.Е.

