

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»  
Директор муниципального автономного  
учреждения дополнительного образования  
горда Нижневартовска  
«Центр детского творчества»



А.Г. Ахметзянова

«17» октября 2023 года  
М.П. «ЦДТ»

от «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»  
Председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального автономного  
учреждения дополнительного образования  
горда Нижневартовска «Центр детского  
творчества»



Н.И. Щетинкина

«17» октября 2023 года  
М.П. «ЦДТ»

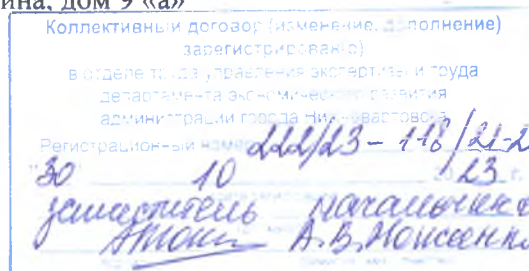
## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска  
«Центр детского творчества»

Заключенному на период  
с «20» марта 2021 г. по «19» марта 2024 г.  
регистрационный номер 118/21 от 07 апреля 2021 г.

Юридический адрес:  
628609, Российская Федерация  
Тюменская область,  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,  
Город Нижневартовск, Ленина, дом 9 «а»  
Тел.: 8(3466)67-24-80

Принято на общем собрании  
трудоого коллектива  
Протокол № 2  
от «28» сентября 2023 года



г. Нижневартовск 2023 г.

**Дополнительное соглашение № 2  
к коллективному договору**

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества» (далее - МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ»), именуемое далее «Работодатель», в лице директора Ахметзяновой Альбины Гаязовны и работники МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ», именуемые далее «Трудовой коллектив», в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – председатель ППО) МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ» Щетинкиной Наталии Ивановны, в целях приведения норм коллективного договора в соответствии с действующим законодательством и на основании решения общего собрания Трудового коллектива (протокол № 2 от «28» сентября 2023 года) заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Подпункт 5.2.3 пункта 5.1 раздела V коллективного договора изложить в следующей редакции:

«5.2.3. Сверх основного отпуска Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней;

- с ненормированным рабочим днем продолжительностью от трех до пяти календарных дней;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), осуществляющему уход за детьми-инвалидами по его письменному заявлению, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.»

2. Пункт 6.1 раздел VI коллективного договора дополнить абзацами следующего содержания:

«Установить районный коэффициент к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в размере 1,7.

Процентную надбавку к заработной плате (без учета районного коэффициента) за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - процентная надбавка) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в следующих размерах:

- 10 процентов заработной платы по истечении первого года работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждый год работы;

- лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим не менее года в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и вступающим в трудовые отношения с органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями города Нижневартовска - 10

процентов заработной платы по истечении первых шести месяцев работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждые шесть месяцев работы;

- лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет - в полном размере с первого дня работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска.

Максимальный размер процентной надбавки не может превышать 50 процентов.

Лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска по наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям), процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы независимо от трудового стажа.

К наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям) в органах *местного самоуправления города Нижневартовска* относятся: муниципальная должность; должность муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, утвержденным Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 N 97-оз; должность, не отнесенная к должностям муниципальной службы, по которой осуществляется техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска.

Перечень должностей, профессий (специальностей), наиболее востребованных в муниципальных учреждениях города Нижневартовска, утверждается муниципальным правовым актом главы города Нижневартовска.»

3. В раздел 2 Приложения № 3 к коллективному договору внести следующие изменения:

3.1. Дополнить абзацем вторым подпункт 1 пункта 24 следующего содержания:

«На период введения режима временного ограничения полетов в аэропорт г. Белгород, установленного Федеральным агентством воздушного транспорта, соответствующим аэропортом вылета считать аэропорты г. Москвы;».

3.2. Пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Кроме перечисленных документов для компенсации расходов по проезду за пределы Российской Федерации по туристической путевке работником также предоставляется туристский договор, справка туристской организации (туроператора, турагента) о стоимости проезда, документы, подтверждающие оплату, с учетом требований, предусмотренных настоящим разделом.».

4. Изложить Приложение № 5 к коллективному договору в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания, за исключением:

- пункт 1 дополнительного соглашения с 01.09.2023 года;
- пункт 3 дополнительного соглашения с 05.07.2023 года;
- пункт 4 дополнительного соглашения с 01.01.2023 года.

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора на 2021-2024 годы.

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»  
Директор МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ»



А.Г. Ахметзянова

от «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»  
Председатель ЦДТ МАУДО  
г. Нижневартовска «ЦДТ»



Н.И. Щетинкина



**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
**К Коллективному договору**

**Мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества» на 2023 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	Подготовка документации по организации безопасной работы учреждения (приказы, инструкции, положения и т.д.)	Постоянно	Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), специалист по охране труда, заместитель директора по АХР
2	Разработка локальных актов в области охраны труда	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), специалист по охране труда
3	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда
4	Обеспечение подготовки и приёмки учебных кабинетов, лаборатории, спортивного и танцевальных залов учреждения к новому учебному году	Ежегодно	Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), специалист по охране труда, председатель первичной Профсоюзной организации, заведующие хозяйством
5	Участие в городских совещаниях, семинарах по охране труда.	В течении года	Специалист по охране труда
6	Организация обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний: - без отрыва от производства; - с отрывом от производства;	В соответствии с графиком	Специалист по охране труда
7	Проведение инструктажей (вводный, первичный, повторный, целевой, внеплановый) с:  - впервые принятыми на работу  - руководителями отделов   - работниками	В соответствии с графиком	-Специалист по охране труда  -Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности)  -Руководители отделов

	- обучающимися		-Педагоги дополнительного образования
8	Проведение инструктажа по электробезопасности	1 раз в год  В течении месяца после приема на работу нового сотрудника	Специалист АО по АТО г. Нижневартовска
9	Организация обучения по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях  - Работники рабочих профессий  - Администрация, специалисты и педагогические работники	В соответствии с графиком  1 раз в год  1 раз в 3 года	Специалист по охране труда
10	Оформление в кабинетах уголков по технике безопасности	В течении года	Ответственные за кабинет
11	Подготовка и сдача отчетов в департамент образования по детскому и производственному травматизму.	В течении года  По приказам	Специалист по охране труда
12	Подготовка и сдача отчета о состоянии охраны труда в учреждении.	Декабрь-январь	Специалист по охране труда
13	Проведение профилактической работы по предупреждению и снижению несчастных случаев с работниками и обучающимися.	В течении года  По приказам	Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), специалист по охране труда, руководители отделов
14	Проверка выполнения требований к ведению журналов по ТБ	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), специалист по охране труда
15	Проверка запасных выходов, эвакуационных путей и выходов	Ежедневно	Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), заведующие хозяйством, сторож (вахтер)
16	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации из здания учреждения обучающихся и работников во время чрезвычайных ситуаций	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), уполномоченный по ГО и ЧС
17	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством порядке.	В течение года	Заведующий отделом кадрового администрирования и делопроизводства

18	Обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ) в соответствии с действующими типовыми нормами	В течении года	Директор
19	Обеспечение хранения 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 директора по АХР, заведующий хозяйством
20	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством
21	Обеспечение и регулярное пополнение кабинетов медицинскими аптечками.	В течении года	Заведующие хозяйством
22	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	По истечению срока результатов предыдущей СОУТ; оценка рисков и реализация мер – регулярно, не реже 1 раза в год	Директор, комиссия по специальной оценке условий труда, комиссия по оценке профессиональных рисков
23	Организация и проведение административно – общественного контроля за соблюдением требований охраны труда	1 раз в квартал	Комиссия по проведению административно - общественного контроля над состоянием условий и безопасности
24	Контроль организации рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников	1 раз в квартал	Комиссия по проведению административно - общественного контроля над состоянием условий и безопасности
25	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 директора по АХР
26	Поддержание уровней естественного и искусственного освещения на	В течение года	Заместитель директора по АХР

	рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами		
27	Организация и проведение очистки воздухопроводов и вентиляционных установок	Не реже 1 раза в год	Заместитель директора по АХР
28	Организация и проведение очистки осветительной арматуры, окон, фрамуг	Не реже 2-х раз в год	Заместитель директора по АХР
29	Обеспечение работников качественной питьевой водой	В течение года	Заместитель директора по АХР
30	Приобретение и монтаж средств позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР
31	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР
32	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР
33	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ.	По мере необходимости	Заведующие хозяйством
34	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР



35	Приобретение стендов, 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, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.	В течение года и по мере необходимости	Директор, заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), заместитель директора по АХР, специалист по охране труда, председатель первичной профсоюзной организации
36	Устройство и содержание тротуаров, переходов, на территории учреждения в целях обеспечения безопасности работников.	По мере необходимости	Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством
37	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно - спортивного конкурса «Готов к труду и обороне» (ГТО);	Согласно плану	Директор, председатель первичной профсоюзной организации, заместитель директора по УВР
38	Участие работников в спортивно-массовых мероприятиях	В течение года	Директор, председатель первичной профсоюзной организации
39	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	В течение года	Директор, Заместитель директора по АХР, председатель первичной профсоюзной организации

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»  
Директор МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ»



А.Г. Ахметзянова

«17» октября 2023 года

М.П.

от «ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА»  
Председатель ППО МАУДО  
г. Нижневартовска «ЦДТ»



Н.И. Щетинкина

«17» октября 2023 года

М.П.



**ПРОТОКОЛ № 2**  
**собрания трудового коллектива**

28.09.2023 г.

г. Нижневартовск

Председатель: А.Г. Ахметзянова  
Секретарь: С.Р. Ахмадеева

Численность всего: 157 человек  
Присутствовало 147 человек  
Кворум имеется, собрание правомочно

Повестка дня:

I. «Дополнительное соглашение №2 к коллективному договору МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ».

**СЛУШАЛИ:**

1. Щетинкину Н.И., председателя ППО МАУДО г. Нижневартовск «ЦДТ», которая озвучила перечень вносимых изменений в коллективный договор и предложила проголосовать за вносимые изменения в коллективный договор.

Перечень изменений, вносимых в коллективный договор:

1. Подпункт 5.2.3 пункта 5.1 раздела V коллективного договора изложить в следующей редакции:

«5.2.3. Сверх основного отпуска Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней;

- с ненормированным рабочим днем продолжительностью от трех до пяти календарных дней;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), осуществляющему уход за детьми-инвалидами по его письменному заявлению, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.»

2. Пункт 6.1 раздел VI коллективного договора дополнить абзацами следующего содержания:

«Установить районный коэффициент к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в размере 1,7.

Процентную надбавку к заработной плате (без учета районного коэффициента) за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - процентная надбавка) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в следующих размерах:

- 10 процентов заработной платы по истечении первого года работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждый год работы;

- лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим не менее года в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и вступающим в трудовые отношения с органами

местного самоуправления, муниципальными учреждениями города Нижневартовска - 10 процентов заработной платы по истечении первых шести месяцев работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждые шесть месяцев работы;

- лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет - в полном размере с первого дня работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска.

Максимальный размер процентной надбавки не может превышать 50 процентов.

Лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска по наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям), процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы независимо от трудового стажа.

К наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям) в органах местного самоуправления города Нижневартовска относятся: муниципальная должность; должность муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, утвержденным Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.07.2007 N 97-оз; должность, не отнесенная к должностям муниципальной службы, по которой осуществляется техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска.

Перечень должностей, профессий (специальностей), наиболее востребованных в муниципальных учреждениях города Нижневартовска, утверждается муниципальным правовым актом главы города Нижневартовска.»

3. В раздел 2 Приложения № 3 к коллективному договору внести следующие изменения:

3.1. Дополнить абзацем вторым подпункт 1 пункта 24 следующего содержания:

«На период введения режима временного ограничения полетов в аэропорт г. Белгород, установленного Федеральным агентством воздушного транспорта, соответствующим аэропортом вылета считать аэропорты г. Москвы;»

3.2. Пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Кроме перечисленных документов для компенсации расходов по проезду за пределы Российской Федерации по туристической путевке работником также предоставляется туристский договор, справка туристской организации (туроператора, турагента) о стоимости проезда, документы, подтверждающие оплату, с учетом требований, предусмотренных настоящим разделом.»

4. Изложить Приложение № 5 к коллективному договору в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему протоколу собрания трудового коллектива.

Н.И. Щетинкина сообщила, что кворум имеется, собрание правомочно. И по итогам голосования были получены следующие результаты:

Общее количество сотрудников коллектива: 157 человек

Проголосовало:

«За»: 144 человек

«Воздержалось» - 3 человека

«Против» - 0.

Председатель первичной профсоюзной организации уточнила, что не проголосовало 10 человек: 1 человек находится на больничном, 9 в декретном отпуске.

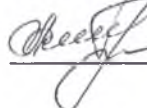
#### **ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Утвердить «Дополнительное соглашение №2 к коллективному договору МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ».

Председатель

 А.Г. Ахметзянова

Секретарь

 С.Р. Ахмадеева

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
**К Коллективному договору**

**Мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Нижневартовска «Центр детского творчества» на 2023 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	Подготовка документации по организации безопасной работы учреждения (приказы, инструкции, положения и т.д.)	Постоянно	Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), специалист по охране труда, заместитель директора по АХР
2	Разработка локальных актов в области охраны труда	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), специалист по охране труда
3	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда
4	Обеспечение подготовки и приёмки учебных кабинетов, лаборатории, спортивного и танцевальных залов учреждения к новому учебному году	Ежегодно	Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), специалист по охране труда, председатель первичной Профсоюзной организации, заведующие хозяйством
5	Участие в городских совещаниях, семинарах по охране труда.	В течении года	Специалист по охране труда
6	Организация обучения и проверки знаний работников по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний: - без отрыва от производства; - с отрывом от производства;	В соответствии с графиком	Специалист по охране труда
7	Проведение инструктажей (вводный, первичный, повторный, целевой, внеплановый) с:  - впервые принятыми на работу  - руководителями отделов          - работниками	В соответствии с графиком	-Специалист по охране труда  -Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности)         -Руководители отделов



	- обучающимися		-Педагоги дополнительного образования
8	Проведение инструктажа по электробезопасности	1 раз в год  В течении месяца после приема на работу нового сотрудника	Специалист АО по АТО г. Нижневартовска
9	Организация обучения по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим при несчастных случаях  - Работники рабочих профессий  - Администрация, специалисты и педагогические работники	В соответствии с графиком  1 раз в год  1 раз в 3 года	Специалист по охране труда
10	Оформление в кабинетах уголков по технике безопасности	В течении года	Ответственные за кабинет
11	Подготовка и сдача отчетов в департамент образования по детскому и производственному травматизму.	В течении года  По приказам	Специалист по охране труда
12	Подготовка и сдача отчета о состоянии охраны труда в учреждении.	Декабрь-январь	Специалист по охране труда
13	Проведение профилактической работы по предупреждению и снижению несчастных случаев с работниками и обучающимися.	В течении года  По приказам	Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), специалист по охране труда, руководители отделов
14	Проверка выполнения требований к ведению журналов по ТБ	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), специалист по охране труда
15	Проверка запасных выходов, эвакуационных путей и выходов	Ежедневно	Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), заведующие хозяйством, сторож (вахтер)
16	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации из здания учреждения обучающихся и работников во время чрезвычайных ситуаций	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), уполномоченный по ГО и ЧС
17	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством порядке.	В течение года	Заведующий отделом кадрового администрирования и делопроизводства



18	Обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ) в соответствии с действующими типовыми нормами	В течении года	Директор
19	Обеспечение хранения 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 директора по АХР, заведующий хозяйством
20	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством
21	Обеспечение и регулярное пополнение кабинетов медицинскими аптечками.	В течении года	Заведующие хозяйством
22	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	По истечению срока результатов предыдущей СОУТ; оценка рисков и реализация мер – регулярно, не реже 1 раза в год	Директор, комиссия по специальной оценке условий труда, комиссия по оценке профессиональных рисков
23	Организация и проведение административно – общественного контроля за соблюдением требований охраны труда	1 раз в квартал	Комиссия по проведению административно - общественного контроля над состоянием условий и безопасности
24	Контроль организации рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников	1 раз в квартал	Комиссия по проведению административно - общественного контроля над состоянием условий и безопасности
25	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 директора по АХР
26	Поддержание уровней естественного и искусственного освещения на	В течение года	Заместитель директора по АХР

	рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами		
27	Организация и проведение очистки воздухопроводов и вентиляционных установок	Не реже 1 раза в год	Заместитель директора по АХР
28	Организация и проведение очистки осветительной арматуры, окон, фрамуг	Не реже 2-х раз в год	Заместитель директора по АХР
29	Обеспечение работников качественной питьевой водой	В течение года	Заместитель директора по АХР
30	Приобретение и монтаж средств позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР
31	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР
32	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР
33	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ.	По мере необходимости	Заведующие хозяйством
34	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР

35	<p>Приобретение стендов, 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, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.</p>	<p>В течение года и по мере необходимости</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), заместитель директора по АХР, специалист по охране труда, председатель первичной профсоюзной организации</p>
36	<p>Устройство и содержание тротуаров, переходов, на территории учреждения в целях обеспечения безопасности работников.</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Заместитель директора по УВР (комплексной безопасности), заместитель директора по АХР, заведующие хозяйством</p>
37	<p>Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно - спортивного конкурса «Готов к труду и обороне» (ГТО);</p>	<p>Согласно плану</p>	<p>Директор, председатель первичной профсоюзной организации, заместитель директора по УВР</p>
38	<p>Участие работников в спортивно-массовых мероприятиях</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, председатель первичной профсоюзной организации</p>
39	<p>Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, Заместитель директора по АХР, председатель первичной профсоюзной организации</p>



В настоящем документе прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 15 (листов цифрами)

контрагент  
(фамилию)

Директор МАУДО  
г. Нижневартовска «ЦДТ»

Председатель ППО  
МАУДО г. Нижневартовска «ЦДТ»

А.Г. АХМЕТЬЯНОВА

Н.И. Щетинкина

*АИ*

