

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад комбинированного вида № 9
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
354066, г. Сочи, ул. Ростовская, 10 телефон\факс 247-14-71\2 47-21-85
e-mail:dou9@edu.sochi.ru

Согласовано _____

Председатель ПК Аракелян А.А.



Утверждаю _____

заведующий Шаповалова О.Ю.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022 год

г.Сочи

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда (далее по тексту – Соглашение) – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении детский сад комбинированного вида № 9 муниципального образования город-курорт Сочи Краснодарского края.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим ДОУ и профсоюзным комитетом.

2. Перечень мероприятий Соглашения.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|---------------------------------------|--|---|---|
| 1. Организационные мероприятия | | | |
| 1.1. | Специальная оценка условий труда, рабочего места инвалида. В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 года № 503-ФЗ «О специальной оценке условий труда» | июнь | Специалист по ОТ |
| 1.2. | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 № 1/29.; Письмом Роструда от 20.01.2021 года № 87-ТЗ «Об инструктаже и проверке знаний требований охраны труда работников организаций» | Февраль и по мере поступления на работу сотрудников | Специалист по ОТ |
| 1.3. | Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям ДОУ. Согласование этих инструкций с профсоюзом в установленном ТК РФ порядке. | январь | Заведующий / Специалист по охране труда Профком |
| 1.4. | Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам. | В течение года | Специалист по ОТ |

| | | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------------------|--|
| 1.5. | Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. | 2 раза в год: Апрель сентябрь | Заведующий / Специалист по ОТ Заместитель по АХЧ |
| 1.6. | Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда. | В течение года | Заведующий Специалист по ОТ |
| 1.7. | Обучение работников безопасным методам и приемам работы. | В течение года | Заместители |
| 1.8. | Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ, на которые по условиям труда установлены: - работники, которым необходим ежегодный и периодический медицинский осмотр в установленном порядке; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами. | До 10.02.2022 года | Заведующий / Специалист по ОТ Профком |
| 1.9. | Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией. | январь | Заведующий Профком |
| 1.10. | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда . | февраль | Специалист по ОТ |
| 2. Технические мероприятия | | | |
| 2.1. | Удаление и обезвреживание пищевых отходов , являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок. | Обновление постоянно в течение года | Заведующий Заместитель по АХР |
| 2.2. | Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации. | 1 раз в год | Заведующий Заместитель по АХР |
| 2.3. | Приведение в соответствие с требованиями естественного и искусственного освещения на рабочих местах, местах массового перехода. | В течение года | Заведующий Заместитель по АХР |
| 2.4. | Нанесение на оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности. | До 1.10.2019 года | Заведующий Заместитель по АХР |

| | | | |
|------|--|-----------------------|----------------------------------|
| 2.5. | Замена и утилизация ртутных ламп. | По мере необходимости | Заведующий Заместитель по АХР |
| 2.6. | Проведение мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях. | Октябрь | Заведующий Заместитель по АХР |
| 2.7 | Ремонт крыши здания детского сада | апрель | Заведующий Заместитель по АХР |

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

| | | | |
|------|--|----------------|--------------------------------|
| 3.1. | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии. Приказ Минздрава России от 28.01.2021 года № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников» | 1 раз в год | Заведующий Ст. медсестра |
| 3.2. | Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава. | В течение года | Заведующий Ст. медсестра |
| 3.3. | Проведение с сотрудниками разъяснительные работы о поддержании здоровья на рабочих местах (Спиде, профилактике гриппа и ОРЗ) памятки, беседы, круглые столы. | В течение года | Ст. медсестра |
| 3.4. | Содержание в надлежащем состоянии групп и других помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями. | В течение года | Заведующий Ст. медсестра |
| 3.5. | Обучение и проверка знаний по оказанию первой медицинской помощи. | В течение года | Специалист по ОТ Ст. медсестра |
| 3.6 | Обязательная вакцинация сотрудников по профилактике коронавируса | В течение года | медсестра |

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

| | | | |
|------|--|----------------|--|
| 4.1. | Обеспечение сотрудников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России. | В течение года | Заместитель по АХР Специалист по ОТ |
| 4.2. | Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами. | В течение года | Заместитель по АХР Специалист по ОТ |

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|
| 4.3 | Приобретение гелей для обработки рук и поверхностей | В течение года | Заместитель по АХР Специалист по ОТ |
| 5. Мероприятия по пожарной безопасности | | | |
| 5.1. | Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с Постановлением правительства Российской Федерации от 16.09.2020 года № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации» | По мере необходимости в течение года | Зам. по АХЧ |
| 5.2. | Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения | По мере необходимости в течение года | Зам. по АХЧ |
| 5.3. | Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара | По мере необходимости | Зам. по АХЧ |
| 5.4. | Обеспечение структурных подразделений первичными средствами пожаротушения (огнетушители) | 1 раз в три года | Зам. по АХЧ |
| 5.5. | Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | В течение года | Зам. по АХЧ |
| 5.6. | Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций | 1 раз в 5 лет | Зам. по АХЧ |
| 5.7. | Контроль за состоянием эвакуационных путей | По мере необходимости в течение года | Зам. по АХЧ Специалист по ОТ |
| 5.8. | Обеспечение исправности автоматической пожарной сигнализации | Ежемесячно | Зам. по АХЧ Специалист по ОТ |