



Председатель профкома  
 / И.Ю. Глазырина/



Директор МУ ДО «Сернурский ДДТ»  
 / Л.В. Евдокимова/

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

### 1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МУ ДО «Сернурский ДДТ».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и 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 профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МУ ДО «Сернурский ДДТ» и председателем первичной профсоюзной организации. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МУ ДО «Сернурский ДДТ» заключили настоящее Соглашение в том, что в 2023-2026 учебном году работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками и обучающимися при выполнении ими общественно-полезного, производительного труда и при массовых мероприятиях	постоянно в течение года	Директор, ответственные по приказу, педагоги
1.2	Обучение и проверка знаний по ОТ в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	постоянно в течение года	Директор
1.3	Осуществление перед началом учебного года проверки состояния ОТ и подготовки учреждения к занятиям с составлением акта готовности	август	комиссия по охране труда, комиссия по приемке кабинетов, зав. кабинетами

1.4	Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением акта по формам Н-1, Н-2	немедленно по факту	Директор
1.5	Разработка, согласование, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда в порядке, установленном ТК РФ	по истечению срока действия	Директор
1.6	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	сентябрь	Директор
1.7	Приведение в соответствие с нормативными документами необходимой документации по ОТ	ноябрь	Директор
1.8	Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами светового режима в учреждении	постоянно	Рабочий по обслуживанию здания
1.9	Создание условий для нормальной деятельности технического персонала, обеспечение положенным инвентарем, спецодеждой	постоянно	Директор, завхоз
1.10	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: август март	Директор, завхоз, комиссия для осмотра технического состояния здания
1.11	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно в течение года	Директор, завхоз, председатель профкома
<b>2. Технические мероприятия</b>			
2.1	Модернизация помещений (учебных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	обновление постоянно в течение года	Директор, завхоз
2.2	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	август	Директор, завхоз
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
3.1	Обеспечение организации проведения периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Июнь-август	Директор
3.2	Оборудование комнаты отдыха работников (методкабинет)	июнь-август	Директор, завхоз, педагоги
3.3	Контроль на посту наличия укомплектованной аптечки для оказания первой помощи	постоянно	Директор, завхоз
3.4	Реконструкция и оснащение помещений	ремонт июнь-август	Директор, завхоз

<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>			
4.1	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	постоянно в течение года	Директор, завхоз
4.2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	постоянно в течение года	Директор, завхоз
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>			
5.1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ПППР в РФ, утверждёнными Постановлением Правительства РФ №390 от 25.04.2012	обновление постоянно в течение года	Директор
5.2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	август	Директор
5.3	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август	Директор
5.4	Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	контроль в течение года	Директор
5.5	Обеспечение первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	контроль в течение года	Директор
5.6	Организация обучения работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Директор
5.7	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Июнь-август	Директор
5.8	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	контроль в течение года	Директор