

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №112 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Согласовано
Первичной профсоюзной организацией
ГБДОУ детский сад №112
Фрунзенского района СПб
_____ И.В. Соколова
Протокол от 03 декабря 2020г. № 7

Утверждено приказом заведующего
ГБДОУ детский сад №112
Фрунзенского района СПб
от 31 декабря 2020г. № 188-од

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2021 ГОД

1. Общие положения

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда. Данное соглашение заключается между администрацией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №112 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) и первичной профсоюзной организацией Учреждения.

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.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим Учреждения.

2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1. Организационные мероприятия				
1.1	Проведение вводного инструктажа.	При приеме на работу	Специалист по охране труда	
1.2	Проведение инструктажей по охране труда: - первичный (на рабочем месте); - повторный; - внеплановый; - целевой.	До начала самостоятельной работы; не реже 1 раза в 6 месяцев; по мере необходимости	1. Специалист по охране труда 2. Заместитель заведующего по АХР 3. Заместитель заведующего по УВР	
1.3	Подготовка перечня нормативных актов, касающихся производственной деятельности Учреждения, принятых в рамках регуляторной гильотины.	Январь, по мере необходимости	Специалист по охране труда	
1.4	Обучение и внеочередная проверка знаний постоянно действующей комиссии по охране труда в образовательной организации.	По мере необходимости	Специалист по охране труда	
1.5	Проведение обучения по охране труда и проверка знаний работников Учреждения.	В течение месяца после приема на работу, далее: - руководителям и специалистам 1 раз в 3 года; - работникам рабочих профессий 1 раз в год. Обучение и проведение внеочередной проверки знаний – по мере необходимости	1. Заместитель заведующего по АХР 2. Заместитель заведующего по УВР 3. Комиссия по проверки знаний требований охраны труда	

1.6	Проведение обучения по оказанию первой помощи и проверка знаний работников Учреждения.	В течение месяца после приема на работу, далее: - руководителям и специалистам 1 раз в 3 года; - работникам рабочих профессий 1 раз в год.	1. Специалист по охране труда 2. Комиссия по проверки знаний требований охраны труда	
1.6	Актуализация инструкций по охране труда, программ первичного инструктажа и программ обучения.	По мере необходимости	1. Специалист по охране труда 2. Заместитель заведующего по АХР 3. Заместитель заведующего по УВР	
1.7	Утверждение и согласование с первичной профсоюзной организацией инструкций по охране труда, программ первичного инструктажа и программ обучения.	По мере необходимости	Специалист по охране труда	
1.8	Ознакомление работников с актуализированными локальными актами по охране труда.	По мере необходимости	1. Заместитель заведующего по АХР 2. Заместитель заведующего по УВР	
1.9	Проведение процедуры по идентификации опасностей и определению уровня профессиональных рисков в Учреждении.	Февраль-апрель	Комиссия по определению оценки рисков	
1.10	Проведение внеплановой специальной оценки условий труда.	В течении года	Комиссия по проведению специальной оценки условий труда	
1.11	Проведение инструктажа, проверки знаний и присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.	В течение месяца после приема на работу, далее 1 раз в год.	Заместитель заведующего по АХР	
1.12	Проверка состояния журналов по охране труда.	Регулярно	Специалист по охране труда	

1.13	Контроль эффективности функционирования системы управления охраной труда в Учреждении.	Регулярно; 1 раз в месяц	1. Заместитель заведующего по АХР 2. Заместитель заведующего по УВР 3. Комиссия (заведующий, специалист по охране труда и уполномоченное лицо по охране труда)	
1.14	На основании «Отчета о проведении специальной оценки условий труда», утвержденного 23.08.2017г. проведение доплат за вредность 12% работникам Учреждения, занятых на работах с вредными условиями труда: - класс (подкласс) 3.2. по должности: повар.	Ежемесячно в течении года	Заведующий	
1.15	Проведение испытания спортивного оборудования и инвентаря в спортзале Учреждения.	Август	Комиссия по проведению испытания спортивного оборудования	
1.16	Мероприятия по облагораживанию территории Учреждения: - проведение субботника; - уборка и вывоз листвы; - вывоз крупногабаритного мусора; - обрезка кустов.	Весна-осень	1. Заместитель заведующего по АХР 2. Специалист по охране труда	
1.17	Проведение мероприятий, посвящённых Дню охраны труда.	Апрель	Специалист по охране труда	
2. Технические мероприятия				
2.1	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год: Май-июнь, Октябрь-ноябрь	Комиссия по охране труда	
2.2	Проведение подготовки системы теплоснабжения к новому учебному году.	Май-июль	Заместитель заведующего по АХР	

2.3	Текущий ремонт пищеблока.	Июнь-июль	Заместитель заведующего по АХР	
2.4	Текущий ремонт лестницы.	Июнь-июль	Заместитель заведующего по АХР	
2.5	Текущий ремонт музыкального зала.	Июнь-июль	Заместитель заведующего по АХР	
2.6	Текущий ремонт подготовительной группы № 1.	Июнь-июль	Заместитель заведующего по АХР	
2.7	Текущий ремонт прачечной.	Август	Заместитель заведующего по АХР	
2.8	Страхование убытков, связанных с расходами по ликвидации ЧС.	В течении года	Заместитель заведующего по АХР	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
3.1	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников Учреждения.	В течение года	1.Заведующий 2.Заместитель заведующего по АХР	
3.2	Проведение психиатрического освидетельствования работников Учреждения.	В течение года	1.Заведующий 2.Заместитель заведующего по АХР	
3.3	Проведение вакцинопрофилактики работников Учреждения.	В течение года	Старшая медицинская сестра	
3.4	Проведение профилактической работы по распространению острых кишечных инфекций, коронавирусной инфекции (COVID- 19), гриппа и др.	В течение года	Врач	
3.5	Проведение контроля температуры тела работникам и воспитанникам при входе в Учреждение, и в течение всего рабочего дня (по показаниям).	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХР	
3.6	Проведение в помещениях Учреждения обеззараживания воздуха с использованием бактерицидных рециркуляторов.	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР	

3.7	Организация питьевого режима (установлен питьевой фонтанчик).	В течение года	Заместитель заведующего по АХР	
3.8	Проведение дезинсекции и дератизации помещений Учреждения силами специализированной организации.	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР	
3.9	Проведение одномоментного лабораторного обследования работников пищеблока на наличие норо-рото-астро-аденовирусных инфекций	Февраль	Заместитель заведующего по АХР	
3.10	Проведение заключительной дезинфекции помещений Учреждения силами специализированной организации.	Февраль	Заместитель заведующего по АХР	
3.11	Санитарно-эпидемиологическое исследование воды, пищи и т.д.	2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР	
3.12	Укомплектование аптек первой медицинской помощи.	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР	
3.13	Осуществление мер по улучшению оздоровительно-профилактической работы среди работников Учреждения, обеспечение желающих путёвками в дома отдыха и санатории.	В течение года	Профсоюз	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
4.1	Обеспечение работников Учреждения санитарной одеждой.	В течение года	Заместитель заведующего по АХР	
4.2	Обеспечение работников Учреждения смывающими и обезвреживающими средствами.	В течение года	Заместитель заведующего по АХР	
4.3	Обеспечение работников Учреждения запасом одноразовых масок.	В течение года	Заместитель заведующего по АХР	
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
5.1	Проведение инструктажа по пожарной безопасности работникам Учреждения.	При приёме на работу, далее 1 раз в 6 месяцев	Заместитель заведующего по АХР	

5.1.1	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации с работниками, воспитанниками, а также с посетителями Учреждения.	В течение года	Заместитель заведующего по АХР	
5.2	Обучение пожарно-техническому минимуму для руководителей и ответственных за пожарную безопасность.	По мере необходимости	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР	
5.3	Проведение противопожарного обследования к новому учебному году.	Июнь-август	Заместитель заведующего по АХР	
5.4	Техническое обслуживание и тестирование системы автоматической пожарной сигнализации.	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР	
5.5	Контроль за состоянием эвакуационных путей.	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР	
5.6	Выполнение работ по огнезащитной обработке деревянных и тканевых конструкций в музыкальном зале.	Июль-август	Заместитель заведующего по АХР	