

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профсоюзного комитета ГОУ  
ЯО «Петровская школа-интернат»:

 Дормакова Л. Н.

30.12.2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГОУ ЯО «Петровская  
школа-интернат»:

 И. Н. Ратихина



**Соглашение по охране труда**

**1. Общие положения**

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат».

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, избранным представителем профсоюзного комитета; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда**

Администрация и профсоюзный комитет ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат» заключили настоящее соглашение о том, что в период 2021-2023гг. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников ГОУ ЯО «Петровская школа-интернат»:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.1	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный; - первичный (на рабочем месте); - повторный; - внеплановый; - целевой.	При приеме на работу, в соответствии с графиком	Ответственный за выполнение мероприятий по охране труда	
1.2	Обучение членов постоянно действующей комиссии по охране труда	По истечении срока действия удостоверения	Директор	
1.3	Инструктаж по электробезопасности неэлектротехнического персонала учреждения	1 раз в год	Заместитель директора по АХЧ	

1.4	Проверка состояния журналов по охране труда	Регулярно	Ответственный за выполнение мероприятий по охране труда	
1.5	Организация, обновление уголка по охране труда		Ответственный за выполнение мероприятий по охране труда	
<b>2. Технические мероприятия</b>				
2.1	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений учреждения на соответствие безопасной эксплуатации. Обследование помещений по созданию условий для охраны жизни и здоровья детей, сотрудников учреждения		Комиссия по охране труда, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	
2.2	Проведение косметического ремонта в классах, игровых и спальнях комнатах	Летний период	Заместитель директора по АХЧ	
2.3	Текущий ремонт в рекреациях, коридорах, пищеблоке, медпункте	Летний период	Заместитель директора по АХЧ	
2.4	Заключение договора с соответствующей организацией об экстренном вызове полиции, сотрудников Росгвардии с помощью средств тревожной сигнализации	Январь	Директор	
2.5	Установка дополнительного и модернизация имеющегося искусственного освещения в помещениях	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
2.6	Ремонт и техническое обслуживание средств вычислительной и оргтехники	В течение года	Системный администратор	
2.7	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	1 раз в 3 года	Заместитель директора по АХЧ	
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>				
3.1	Контроль за своевременным прохождением сотрудниками предварительных и периодических медицинских осмотров	Ежегодно, при поступлении на работу	Медсестра, секретарь	
3.2	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений	В соответствии с нормами и инструктивно-методическими документами	Заместитель директора по АХЧ	
3.3	Организация вывоза твердых бытовых отходов, жидких нечистот	В соответствии с договором	Заместитель директора по АХЧ	

3.4	Укомплектование аптечек первой медицинской помощи	по мере необходимости	Медсестра	
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>				
4.1	Приобретение и выдача работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
4.2	Обеспечение работников моющими и дезинфицирующими средствами	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
4.3	Регулярное обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>				
5.1	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за пожарную безопасность	По истечении срока действия удостоверения	Заместитель директора по АХЧ	
5.2	Обучение и проверка знаний по пожарной безопасности сотрудников учреждения	2 раза в год	Заместитель директора по АХЧ	
5.3	Проверка состояния журналов по пожарной безопасности	Регулярно	Заместитель директора по АХЧ	
5.4	Организация технического обслуживания установок пожарной сигнализации	В соответствии с договором	Заместитель директора по АХЧ	
5.5	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ	
5.6	Содержание запасных эвакуационных выходов в свободном доступе к ним	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
5.7	Практическая отработка действий работников при эвакуации из здания при пожаре, умение пользоваться средствами пожаротушения	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	

