



Учено мнение  
выборного органа  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ № 293  
(протокол от «11» января 2023г.№ 1)

Председатель  
выборного органа первичной профсоюзной  
организации \_\_\_\_\_ Брусняк Н.Г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ № 293  
\_\_\_\_\_ Рвачева Л.В.

приказ по МБДОУ № 293  
от 11.01.2023 № 10

Приложение № 2

# СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА в МБДОУ № 293 на 2023 год

## 1. Общие положения

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детского сада № 293» и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детского сада № 293» в лице заведующего Рвачевой Л.В. (далее – Администрация) и работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детского сада № 293» (далее – ДОУ) в лице председателя профкома работников ДОУ заключили Соглашение о том, что в течение 2022- 2023 годов руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

## 2. Организационные мероприятия Администрация:

- 2.1.Издает приказы по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности образовательного учреждения, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.
- 2.2.Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.
- 2.3.Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников и организаций". ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения".

2.4.Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения.

2.5.Разрабатывает и утверждает программы инструктажа по охране труда.

2.6.Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным образцам.

2.7.Разрабатывает и утверждает перечень работ, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- компенсация за работу в вредных условиях труда;
- своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

2.8.Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год ).

2.9.Организует работу комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения (1 раз в год)

### **3. Предупреждение несчастных случаев**

#### **Администрация:**

3.1.Не допускает использование помещений, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства образования и науки России и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов прогимназии требованием охраны труда.

3.2.Запрещается в образовательном учреждении применение вредных или опасных, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и иного вида контроля.

### **4. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия**

#### **Администрация:**

4.1.Содержит в надлежащем состоянии групповые и служебные помещения детского сада, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

4.2.Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников детского сада, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний. Перечень профессий работников детского сада, подлежащие периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), приведен в приложении №1.

4.3.Обеспечивает мероприятия по подготовки здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях:

- контроль за работой приточно – вытяжной вентиляции;
- производит ремонт помещений здания детского сада, электро-осветительного и санитарно – технического оборудования, а также постоянную уборку помещений; - при возникновении аварийных ситуаций администрация совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

### **5. Улучшение условий и охраны труда.**

#### **Администрация:**

5.1.Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда в ДООУ, для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

5.2.Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель
1.	Включать в программу развития детского сада мероприятия по улучшению условий труда	Постоянно	заведующий
2.	Проводить анализ состояния условий охраны труда и заболеваемости в детском саду	Постоянно	Заведующий , ответственный за охрану труда, Зам.зав.по АХР
3.	Инструктаж по охране труда работников ДООУ	2 раза в год	Ответственный за охрану труда
4.	Проверка знаний по охране труда работников ДООУ	1 раз в год	Комиссия по охране труда

#### **Обязательства Работников:**

5.3.Постоянно контролировать безопасность оборудования, мебели в групповых и служебных помещениях детского сада, безопасность территории;

5.4.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.5.Своевременно проходить медицинские осмотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда;

5.6.Немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в детском саду, или об ухудшении своего здоровья.

#### **6. Мероприятия по пожарной безопасности.**

##### **Администрация:**

6.1.Разрабатывает инструкции о мерах пожарной безопасности, а также на основе Правил пожарной безопасности:

6.2.Обеспечивает журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

6.3.Разрабатывает и обеспечивает учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

6.4.Контролирует работы по обслуживанию и мониторингу пожарной сигнализации.

6.5.Обеспечивает учреждение первичными средствами пожаротушения

6.6.Организует обучение работников и воспитанников старшего дошкольного возраста детского сада мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

6.7.Освобождает запасные эвакуационные выходы.

**Работники подлежащие периодическим  
медицинским осмотрам (обследованиям)**

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего по АХР
3. Старший воспитатель
4. Воспитатели
5. Младшие воспитатели воспитателя
6. Музыкальный руководитель
7. Инструктор по физическому воспитанию
8. Учителя-логопеды
9. Делопроизводитель
10. Повар
11. Кухонный рабочий
12. Уборщик служебных помещений
13. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
14. Главный бухгалтер
15. Бухгалтер
16. Кастелянша
17. Машинист по стирке белья
18. Педагог-психолог

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022-2023 ГОД**

№	Мероприятия	Сроки исполнения		Ответственный
1.	Оформление документации по охране труда	В течение года		Ответственный за охрану труда в ДОУ
2.	Разработка инструкции по охране труда	По мере необходимости		
3.	Корректировка информации - на стенде по охране труда; - на сайте ДОУ	По мере необходимости		
4.	Проведение учебы по охране труда с вновь прибывшими сотрудниками	По графику В течение года		
5.	Проведение инструктажей по охране труда	По графику В течение года		
6.	Приобретение нормативной и методической литературы по охране труда	По мере необходимости В течение года		Заведующий
7.	Подготовка в области охраны труда по специальным программам	По графику По мере необходимости		
8.	Организация медосмотров	Ежегодно		
9.	Косметический ремонт помещений	По мере необходимости		
10.	Проведение специальной оценки условий труда	В соответствии с графиком		
11.	Спил опасных деревьев	По мере необходимости в течение года		
12.	Проверка и зарядка огнетушителей	В течение года		
<b>ПРИОБРЕТЕНИЕ СИЗ</b>				
13.	Индивидуальных одноразовых масок	100 штук	В течение года	Зам.зав. по АХР
14.	Перчаток резиновых	100 пар		
15.	Перчаток хлопчатобумажных	100 пар		
16.	Халатов хлопчатобумажных	50 штук		
17.	Индивидуальных масок многоцветного использования	40 штук		
<b>ПРИОБРЕТЕНИЕ МОЮЩИХ И ОБЕЗЗАРАЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ</b>				
18.	Приобретение обеззараживающих средств: Сульфохлорантин	В течение года		Зам.зав. по АХР
19.	Приобретение моющих средств: Мыло, стиральный порошок, средство для мытья посуды.			
20.	Антисептики для обработки рук.			