*Приложение 9*

|  |  |
| --- | --- |
| «С УЧЕТОМ МНЕНИЯ»:  председатель ПК  МДОУ «Детский сад № 65»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Ю. Дайнеко  «30» января 2023 год | «УТВЕРЖДАЮ»:  Заведующий «Детский сад № 65»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. В. Галстян  «30» января 2023 год |

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация и комитет профсоюза МДОУ «Детский сад №65» заключили настоящее соглашение в том,что в течение 2023 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание  мероприятий  (работ) | Еди-  ница  учета | Коли-  чес-  тво | Стоимость  работ | Срок  выпол-  нения | | Ответствен-  ный за выполнение  мероприятий | Ожидаемая социальная  эффективность | | | |
| Количество работающих, которым улучшаются условия труда | | Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ | |
| Всего | В том числе женщин | Всего | В том числе женщин | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| 1. Организационные мероприятия | | | | | | | | | | | |
| 1. | Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004 – 90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения». (инструктажи, обучение) |  | сотрудники д/с |  | 3 раза в год | | Заведующая ДОУ,  зам. зав. по АХР |  |  |  |  | |
| 2. | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации |  |  |  | 2 раза в год (осень, весна) | | ЦОФ инженерная группа, заведующая ДОУ, Зам.зав.по АХР |  |  |  |  | |
| 2. Технические мероприятия. | | | | | | | | | | | |
| 1. | Ремонт помещений детского сада |  |  | По мере финансирования | июнь-август | | Заведующая ДОУ |  |  |  |  | |
| 2. | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных приборов. |  |  |  | Постоянно | | Заведующая ДОУ, зам.зав. по АХР |  |  |  |  | |
| 3. | Очистка окон и осветительных приборов (мытье) |  |  |  | По графику | | Зам. зав. по АХР.  Младшие воспитатели |  |  |  |  | |
| 4. | Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации. |  |  | 10000 | 1 раз в год | | Зам.зав. по АХР |  |  |  |  | |
| 5. | Регулярная проверка питьевого режима. |  |  |  | Ежедневно | | Старшая м/с |  |  |  |  | |
| 6. | Оборудование дополнительного эвакуационного выхода в группе №6 |  |  | 150000 |  | | Заведующая |  |  |  |  | |
| 7. | Замена посуды на группах и приобретение. |  |  | 50000 | По мере необходимости | | Зам. зав. по АХР |  |  |  |  | |
| 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия. | | | | | | | | | | | |
| 1. | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996 № 90) |  |  |  | 1раз в год - апрель | | Старшая м/с |  |  |  |  | |
| 2. | Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи для детей и сотрудников. |  |  |  | 1 раз в квартал | | Старшая м/с |  |  |  |  | |
| 3. | Проведение профилактических прививок |  |  |  | В соответствии с графиком | | Старшая мед.сестра |  |  |  |  | |
| 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты. | | | | | | | | | | | |
| 1. | Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997 – 2001 г.г. и Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 года № 51 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 года № 39 |  |  |  | По мере необходимости | | Зам.зав. по АХР |  |  |  |  | |
| 2. | Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами. |  |  |  | 1 раз в месяц | | Зам.зав. по АХР |  |  |  |  | |
| 3. | Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (инструменты с изолирующими ручками и др.) |  |  |  | По мере необходимости | | Зам.зав. по АХР |  |  |  |  | |
| 4. | Осмотр диэлектрических ковриков, перчаток |  |  |  | По графику | | Зам.зав. по АХР |  |  |  |  | |
| 5. Мероприятия по пожарной безопасности. | | | | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение работ по обслуживанию пожарной сигнализации. |  |  |  | Ежемесячно | Зам.зав. по АХР,  По договору на обслуживание АПС. | |  |  |  |  | |
| 2. | Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала. |  |  |  | 2 раза в год | Заведующая ДОУ, старший воспитатель, Зам.зав. по АХР | |  |  |  |  | |
| 3. | Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама. |  |  |  | Постоянно | Зам.зав. по АХР | |  |  |  |  | |
| 4. | Перезарядка огнетушителей |  |  |  | По мере необходимости | Зам.зав. по АХР | |  |  |  |  | |
| 6. Административно – общественный контроль. | | | | | | | | | | | |
| 1. | Контроль за состоянием системы тепловодоснабжения. Своевременное устранение неисправностей. |  |  |  | Постоянно | | Заведующая ДОУ, Зам.зав. по АХР |  |  |  |  | |
| 2. | Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте. |  |  |  | Постоянно | | Заведующая ДОУ, Зам.зав. по АХР |  |  |  |  | |
| 3. | Проведение опрессовки и промывки тепловой системы здания |  |  | 20000 | Июнь 2023 | | Заведующая ДОУ, Зам.зав. по АХР, работник по обслуживанию здания |  |  |  |  | |
| 4. | Проведение аккарицидной обработки от клещей территории детского учреждения |  |  | 10000 | Май 2023 | | Заведующая ДОУ, Зам.зав. по АХР |  |  |  |  | |
| 5. | Завоз свежего песка для песочниц на территории дошкольного учреждения . |  |  |  | Май 2023 | | Заведующая ДОУ, Зам.зав. по АХР |  |  |  |  | |

Председатель профкома: Заведующий МДОУ № 65:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. Ю. Дайнеко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Галстян

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.