

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ РАБОТНИКОВ
И АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКАЯ АКАДЕМИЯ ТВОРЧЕСТВА «СОЛНЕЧНЫЙ ГОРОД» МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ И
ПО ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
на 2021-2023 годы

1. Общие положения:

- 1.1 Настоящее соглашение является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением «Детская академия творчества «Солнечный город» Министерства просвещения, науки и по делам молодёжи Кабардино-Балкарской Республики (ГБОУ «ДАТ «Солнечный город» Минпросвещения КБР) в области охраны труда.
- 1.2 Сторонами настоящего соглашения является директор ГБОУ «ДАТ «Солнечный город» Минпросвещения КБР, как представитель администрации с одной стороны и председатель Профсоюзного комитета, как представитель работников ГБОУ «ДАТ «Солнечный город» Минпросвещения КБР» с другой.
- 1.3 Соглашение распространяется на всех работников ГБОУ «ДАТ «Солнечный город» Минпросвещения КБР.
- 1.4 Соглашение не противоречит законам об образовании РФ и КБР, Трудовому кодексу РФ, Уставу и Коллективному договору ГБОУ «ДАТ «Солнечный город» Минпросвещения КБР.

2. Условия охраны труда:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные от администрации	Ответственные от ПК	Исполнение	
					Организационные мероприятия	
1	Провести инструктаж членов коллектива на рабочем месте в соответствии с правилами охраны труда	сентябрь	Ариппшев М.Х. Калинин А.В.	Дыгова Ф.Г.		
2	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии	ежемесячно	Ариппшев М.Х.	Дыгова Ф.Г.		

	с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом			
3	Провести обучение ответственных по охране труда в Центре охраны труда	сентябрь	Аришев М.Х.	Дыгова Ф.Г.
4	Обновление инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации	сентябрь	Калинин А.В.	Дыгова Ф.Г.
5	Организация и пополнение информации о уголка по охране труда	постоянно	Калинин А.В. руководители структурных подразделений	Дыгова Ф.Г.
6	Провести профилактический осмотр водоснабжения, канализации, теплоснабжения	в течение года	Багетов М.А. Дикинов А.Х. руководители структурных подразделений	Дыгова Ф.Г.
7	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	август январь	Багетов М.А. Дикинов А.Х. руководители структурных подразделений	Дыгова Ф.Г.
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	август	Акбашева З.А. Шурдумова Н.М.	Дыгова Ф.Г.

	медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравсоцразвития России от 01.01.2001. № 000 н)			
2	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	август	Аришев М.Х.	Дыгова Ф.Г.
3	Организовать постоянный контроль за соблюдением санитарных норм в связи с распространением короновирусной инфекции (COVID-19)	постоянно	Медработник, руководители структурных подразделений	Дыгова Ф.Г.
4	Проводить термометрию с занесением в журнал в отношении лиц с температурой тела 37,1 °C и выше в целях учета при проведении противоэпидемических мероприятий в связи с распространением короновирусной инфекции (COVID-19)	постоянно	Медработник, охранник, дежурный администратор, руководители структурных подразделений	Дыгова Ф.Г.
5	Обеспечить антисептиками и дезинфицирующими средствами кабинеты, пищеблок, медкабинет	постоянно	Дикинов А.Х. Шурдумова Н.М., руководители структурных подразделений	Дыгова Ф.Г.
6	Обеспечить контроль проведения обеззараживания воздуха в помещениях рециркулятором в связи с распространением короновирусной инфекции (COVID-19)	ежедневно	Абазова Б.Х. Дикинов А.Х., руководители структурных подразделений	Дыгова Ф.Г.
7	Организация дезинфекции и дератизации пищеблока, помещений Учреждения	В течении года	Дикинов А.Х. Багуева Э.Х., руководители структурных	Дыгова Ф.Г.

Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты			
		подразделений	
1	Пополнение медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (Протокол № 2 от 01.01.2001)	постоянно Медработник	Дыгова Ф.Г.
2	Приобретение лекарств для оказания первой помощи	1 раз в квартал Медработник	Дыгова Ф.Г.
3	Обновить аптечки в группах, кухне и прачечной.	1 раз в квартал Медработник	Дыгова Ф.Г.
4	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	постоянно Дикинов А.Х., руководители структурных подразделений	Дыгова Ф.Г.
5	Снабдить необходимым инвентарем технический персонал	в течение года Дикинов А.Х., руководители структурных подразделений	Дыгова Ф.Г.
6	Контролировать использование инвентаря строго по назначению	в течение года Дикинов А.Х., руководители структурных подразделений	Дыгова Ф.Г.
Мероприятия по пожарной безопасности			
1	Модернизация технологического и другого производственного оборудования. Замена сгоревших ламп.	По мере необходимости Калинин А.В. Дикинов А.Х., руководители структурных подразделений	Дыгова Ф.Г.
2	Своевременное удаление и	По мере Дикинов А.Х.,	Дыгова Ф.Г.

	обезвреживание отходов производства (ремонтные работы и др.), являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистки вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, уличных ламп	необходимости	руководители структурных подразделений
3	Обучение работников на группу допуска по электробезопасности	сентябрь	Калинин А.В. Дыгова Ф.Г.
4	Проведение мероприятия по пожарной безопасности с детьми	январь, май, сентябрь,	Учителя, педагоги дополнительного образования, руководители структурных подразделений
5	Изучение с обучающимися пожарной безопасности	постоянно	Учителя, педагоги дополнительного образования, руководители структурных подразделений
6	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и обучающихся	Два раза в год	Калинин А.В. Дикинов А.Х., руководители структурных подразделений
7	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	август	Калинин А.В. Дикинов А.Х., руководители

		структурных подразделений	
8	Проверка работоспособности огнетушителей	в течении года	Калинин А.В. Дикинов А.Х., руководители структурных подразделений
9	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних ПК с перекаткой на новую складку рукавов (АКТ)	два раза в год	Калинин А.В. Дикинов А.Х.
Организационные мероприятия			
1	Оснащение медицинского кабинета, приобретение для него необходимых медикаментов, приборов, оборудования	в течении года	медработник Дыгова Ф.Г.
2	Оказывать материальную помощь долго болеющим работникам	в течение года	Ариппшев М.Х. Шурдумова Н.М.
3	Оказывать материальную помощь работникам в связи с материальными затруднениями	в течение года	Ариппшев М.Х. Шурдумова Н.М.
4	Оказывать помощь работникам, в том числе и материальную в связи с кончиной близких родственников	в течение года	Ариппшев М.Х. Шурдумова Н.М.
5	Оформление заявления в Соцстрах на получение средств для организации предупредительных мероприятий по охране труда.	январь	Шурдумова Н.М. Калинин А.В.

3. Контроль и отчетность:

- 3.1. Контроль за выполнением соглашения осуществляется ПК ГБОУ «ДАТ «Солнечный город» Минпросвещения КБР и его соответствующей комиссией.
- 3.2. Отчет о выполнении соглашения производится не менее двух раз в год на общем собрании трудового коллектива ГБОУ «ДАТ «Солнечный город» Минпросвещения КБР.

4. Расторжение соглашения:

- 4.1. Стороны, исходя из принципа поддержания доброжелательных деловых отношений между администрацией и ПК ГБОУ «ДАТ «Солнечный город» Минпросвещения КБР при невыполнении взятых на себя обязательств, создают согласительную комиссию.
- 4.2. При заключении согласительной комиссии о невозможности выполнения данного соглашения (или отдельных его пунктов) соглашение расторгается и заключается новое.

**Соглашение является действительным
с 11.01.2021 года по 31.12.2023 года**

Председатель ПК
ГБОУ «ДАТ «Солнечный город»
Минпросвещения КБР


Директор
ГБОУ «ДАТ «Солнечный город»
Минпросвещения КБР


