


Приложение 9 к Коллективному трудовому договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета работников
Центра


М.А. Строганова
«14» июля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ЦППМСП города
Ростова-на-Дону


О.В. Суханова
«14» июля 2021 г.


СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
муниципального бюджетного учреждения города Ростова-на-Дону
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи»

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном учреждении города Ростова-на-Дону «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (МБУ ЦППМСП города Ростова-на-Дону).

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; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Советом работников Центра.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБУ ЦППМСП города Ростова-на-Дону и председателем Совета работников Центра.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный за мероприятие
1. Организационные мероприятия		
1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №12)	По мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет	Зам директора по АХЧ
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	сентябрь	Зам директора по АХЧ
1.3. Обучение работников безопасным методам и	сентябрь	Зам директора

приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»		по АХЧ
1.4. Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям	До 31.12. ежегодно	Зам директора по АХЧ
1.5. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	При приеме на работу	Зам директора по АХЧ
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	В течении года	Зам директора по АХЧ
1.8. Обеспечение учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	В течении года	Зам директора по АХЧ
1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	сентябрь	Зам директора по АХЧ
1.10. Проведение общего технического осмотра помещений, а так же учебных и бытовых приборов в помещениях на соответствие безопасной эксплуатации помещений	ежемесячно	Зам директора по АХЧ.
1.11. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с Советом работников Центра	В течении года	Директор Суханова О.В
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	Зам директора по АХЧ
1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников Центра	В течение года	Директор Суханова О.В.
2. Технические мероприятия		
2.2. Контроль за техническим состоянием помещений (учебных, служебных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.	В течение года	Зам директора По АХЧ
2.3. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросетям	Раз в три года	Зам директора по АХЧ

здания на соответствие безопасной эксплуатации		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	В течении года	Директор Суханова О.В.
3.2. Создание комнаты отдыха работников, а также помещения для приема пищи в обеденный перерыв	В течении года	Директор Суханова О.В.
3.4. Контроль за оборудованием санитарного поста (обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава)	Постоянно в течение года	Зам директора по АХЧ
3.5. Контроль за оснащением и уборкой санитарно-бытовых помещений (туалетные комнаты, места хранения рабочей одежды и др.)	Постоянно в течение года	Зам директора по АХЧ
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	В течении года	Зам директора по АХЧ
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение года	Зам директора по АХЧ
5. Мероприятия по пожарной безопасности		
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с советом работников центра инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	Январь	Зам директора по АХЧ
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	В течение года	Зам директора по АХЧ
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	В течение года	Зам директора по АХЧ
5.4. Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения	В течение года	Зам директора по АХЧ
5.5. Организация обучения работников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала и обучающихся	В течение года	Зам директора по АХЧ
5.6. Контроль за состоянием запасных эвакуационных выходов (не допускать хранения мебели и иных	В течение года	Зам директора по АХЧ

**Приложение
к Соглашению об охране труда №1**

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБУ ЦППМСП города Ростова-на-Дону

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Водитель	Костюм хлопчатобумажный	1
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые	дежурные
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный	1
		Перчатки с полимерным покрытием	16 пар
		Перчатки диэлектрические	дежурные
4.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Перчатки резиновые	12 пар

**Приложение
к Соглашению об охране труда №2**

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам чистящих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло хозяйственное	Работы, связанные с загрязнением	400 г

**Приложение
к Соглашению об охране труда №3**

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Водитель	1
2.	Учитель логопед	3,5
3.	Уборщик служебных помещений	1
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1