|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:** |  | **ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:** |
| Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ д/с №134 города Тюмени  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Н.Б. Бердинская  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года. |  | Заведующий  МАДОУ д/с №134 города Тюмени    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Е.М. Пуртова  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года. |

**СОГЛАШЕНИЕ**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 134 ГОРОДА ТЮМЕНИ**

**НА 2019 ГОД**

Тюмень, 2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее соглашение по охране труда (далее – Соглашение) является правовой формой планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 134 города Тюмени (далее - Учреждение), с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

1.2. Соглашение составлено в соответствии с:

Приказом Минтруда РФ от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»;

Приказом Минтруда РФ от 24.06.2014 № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»;

Постановлением Минтруда РФ от 08.02.2000 № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организациях»;

Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н;

Письмом Министерства образования и науки РФ от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда».

1.3. Мероприятия, включенные в Соглашение, состоят из пяти разделов:

- организационные мероприятия;

- технические мероприятия;

- лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия;

- мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты;

- мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

II. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание мероприятий | Единица учета | Стоимость работ, тыс. рублей | Срок выполнения | Ответственные лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I. Организационные мероприятия | | | | | |
| 1 | Организация комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии со ст.218 ТК РФ | шт. |  | январь | Заведующий д/с – Пуртова Е.М. |
| 2 | Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда сотрудников Учреждения в соответствии с требованиями ГОСТа 12.0.004-90, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29, приказом Ростехнадзора России от 29.01.2007 №37 | чел. |  | в течении года | Специалист по охране труда – Красильникова Г.Р. |
| 3 | Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков | рабочее  место | (в среднем от 1000.00 до 2500.00 руб. за 1 рабочее место) | до 31.05.2019 | Специалист по охране труда Г.Р. Красильникова |
| 4 | Разработка и утверждение перечня профессий и видов работ ДОУ:  - работников, которым необходим периодический медицинский осмотр;  - работников, которые обеспечиваются специальной одеждой;  - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда. | шт. |  | январь | Старшие медицинские сестры:  Гончарова Е.С., Скареднова Н.В.  заведующие хозяйством; Шляпникова Т.А.; Шустова О.А.,  инспектор по кадрам – Окипная Л.Н. |
| 5 | Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях | чел. | (в среднем от 1000.00 до 4000.00 руб.) | по необходимости | Заведующий д/с – Пуртова Е.М. |
| 6 | Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию производственных объектов | чел. | (в среднем от 4000.00) | по необходимости | Заведующий д/с – Пуртова Е.М |
| 7 | Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников | чел.  вновь поступившие на работу, сотрудники- по графику. |  | февраль-март, август-сентябрь | Старшие медицинские сестры:  Гончарова Е.С., Скареднова Н.В. |
| 8 | Контроль за соблюдением гигиенических требований при выполнении трудовых обязанностей работниками | чел. |  | ежемесячно | Старшие медицинские сестры:  Гончарова Е.С., Скареднова Н.В. |
| 9 | Организация и оформление уголков по безопасности жизнедеятельности в ДОУ и по охране труда | шт. |  | сентябрь | Специалист по охране труда: Красильникова Г.Р. |
| 10 | Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда | шт. |  | по необходимости | Специалист по охране труда: Красильникова Г.Р. |
| 11 | Разработка программ инструктажей, инструкций, регламентов и положений по охране труда | шт. |  | по необходимости | Специалист по охране труда: Красильникова Г.Р. |
| 12 | Организовывать обучение  сотрудников по охране труда и проверку знаний. | раз |  | периодически | Специалист по охране труда – Красильникова Г.Р. |
| 13 | Организация обучения по программе «Оказание первой помощи пострадавшим» | чел |  | 2 раза в год | Старшие медицинские сестры: Гончарова Е.С., Скареднова Н.В. |
| 14 | Обеспечение бланковой документацией по охране труда | шт. |  | по необходимости | Специалист по охране труда: Красильникова Г.Р. |
| 15 | Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда | раз |  |  | Специалист по охране труда: Красильникова Г.Р. |
| 16 | Инструктаж по охране труда и технике безопасности сотрудников детского сада при проведении детских праздников. | раз |  | в течение года,  согласно  приказу | Специалист по охране труда – Красильникова Г.Р. |
| 17 | Обеспечить качественную подготовку и прием помещений, групп, прогулочных площадок, музыкального зала, физкультурного зала, пищеблока и зданий ДОУ к новому учебному году с оформлением актов. | раз |  | май  август | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., заведующие хозяйством; Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А., специалист по охране труда – Красильникова Г.Р. |
| 18 | Работа с родителями по профилактике детского бытового травматизма (беседы, консультации, собрания) | раз |  | 1 раз в квартал | воспитатели |
| 19 | Проверить наличие инструкций по охране труда на рабочих местах | раз |  | сентябрь | Специалист по охране труда – Красильникова Г.Р. |
| 20 | Осуществление контроля за соблюдением правил по технике безопасности при проведении воспитательно-образовательного процесса | раз |  | периодически | Заместитель заведующего- Бердинская Н.Б., старшие воспитатели: Денисова И.А., Сташинская Л.М., специалист по охране труда – Красильникова Г.Р. |
| 21 | Поощрение сотрудников Учреждения за создание и обеспечение качественного и безопасного воспитательно-образовательного процесса | раз |  | ежемесячно | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., профком |
| 22 | Рассматривание вопросов охраны труда и техники безопасности  на совещаниях при  присутствии заведующего и заседаниях профсоюзного комитета | раз |  | постоянно | Администрация МАДОУ д/с № 134 города Тюмени,  профсоюзный комитет МАДОУ д/с № 134 города Тюмени |
|  |  |  |  |  |  |
| II. Технические мероприятия | | | | | |
| 1 | Проводить проверку работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации. | раз |  | раз в месяц | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А., Шустова О.А. |
| 2 | Проводить проверку работоспособности тревожной кнопки | раз |  | раз в месяц | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А., Шустова О.А. |
| 3 | Проводить благоустройство территории ДОУ | раз |  | в течение года | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А., Шустова О.А. |
| 4 | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности | раз |  | периодически согласно графику | заведующие хозяйством; Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А., |
| 5 | Техническое обслуживание, при необходимости установка новых, реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях | раз |  | периодически согласно графику | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., заведующие хозяйством; Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А., |
| 6 | Регулярная проверка и приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами | раз |  | ежедневно | заведующие хозяйством; Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А., |
| 7 | Проводить мероприятия по проверке готовности  теплосетей к отопительному сезону и мероприятия по их обслуживанию | раз |  | в течение года | заведующие хозяйством; Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А., |
| 8 | Общий технический осмотр зданий, территорий  и сооружений учреждения. Проверка состояния территории детского сада для своевременного устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и сотрудников. | раз |  | 1 раз в полугодие | Администрация, сотрудники МАДОУ д/с № 134 города Тюмени;  Ответственный по охране труда и по соблюдению правил техники безопасности – Красильникова Г.Р.;  Ответственный за пожарную безопасность и противопожарное состояние,  Ответственный за электрохозяйство – Шляпникова Т.А., Шустова О.В., комиссии по охране труда Учреждения |
| 9 | Проверка оборудования, детской мебели в групповых комнатах | раз |  | постоянно | Специалист по охране труда – Красильникова Г.Р., воспитатели |
| 10 | Контроль за работой рабочего по стирке и ремонту спецодежды (исправность утюгов, стиральной машины) | раз |  | постоянно | заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А. |
| 11 | Приобретение огнетушителей и их заправка | раз |  | по мере необходимости | заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А. |
| 12 | Контроль за состоянием помещений МАДОУ д/с № 134 города Тюмени нормам, требованиям по охране труда | раз |  | постоянно | Администрация, сотрудники МАДОУ д/с № 134 города Тюмени;  Ответственный по охране труда и по соблюдению правил техники безопасности – Красильникова Г.Р.;  Ответственный за пожарную безопасность и противопожарное состояние,  Ответственный за электрохозяйство – Шляпникова Т.А., Шустова О.В.  комиссии по охране труда Учреждения |
| 13 | Осуществление работ по:  - частичной замене забора 1 корпуса;  - ремонту групповых помещений 1 корпуса | раз |  | август-декабрь  июнь- август | Администрация МАДОУ д/с № 134 города Тюмени |
| 14 | Организация планово-предупредительного ремонта здания и помещений МАДОУ д/с № 134 города Тюмени | раз |  | по согласованности | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А. |
| 15 | Откачивание из подала талых и дождевых вод. | раз |  | по мере необходимости | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А. |
| 16 | Своевременное приобретение спецодежды | шт. |  | по мере необходимости | заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А. |
| 17 | Приобретение комплектующих, сменных фильтров и мешков для моющих и простых пылесосов | шт. |  | круглогодично | заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А. |
| 18 | Организация дезинфекции и дератизации пищеблока, помещений ДОУ | раз |  | по договору согласно СанПиН | заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А. |
| III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | |
| 1 | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке | раз |  | в соответствии с требованиями | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., старшая медицинская сестра – Скареднова Н.В., Гончарова Е.С. (должностная инструкция) |
| 2 | До комплектация оборудованием и материалами медицинских кабинетов | шт. |  | по мере необходимости | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., старшая медицинская сестра – Скареднова Н.В., Гончарова Е.С. (должностная инструкция) |
| 3 | Регулярное пополнение аптечек первой помощи в помещениях учреждения и в медицинском кабинете | шт. |  | по мере необходимости | старшая медицинская сестра – Скареднова Н.В., Гончарова Е.С. (должностная инструкция) |
| 4 | Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки | раз |  | по мере необходимости | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А., Шустова О.А. |
| 5 | Организация контроля за строгим соблюдением времени отдыха и питания сотрудниками | раз |  | ежедневно | Специалист по кадрам Окипная Л.Н. |
| 6 | Организация контроля за строгим соблюдением санитарно -гигиенического режима на работе и дома (проветривание и уборка помещений и т.п.) | раз |  | ежедневно | старшая медицинская сестра – Скареднова Н.В., Гончарова Е.С. (должностная инструкция) |
| 7 | Своевременный вывоз опасных отходов (перегоревших люминесцентных ламп, медицинских отходов) | раз |  | по договору | старшая медицинская сестра – Скареднова Н.В. |
| 8 | Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений расходными материалами и средствами (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин) | шт. |  | по мере необходимости | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А. |
| IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ) | | | | | |
| 1 | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ | шт. |  | в течение года по норме | заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А. |
| 2 | Приобретение средств индивидуальной защиты (костюмы, халаты, калоши, перчатки, коврики и т.п.) и обеспечение ими сотрудниковучреждения | шт. |  | в течение года по норме | заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А.  - Шустова О.А. |
| 3 | Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами | шт. |  | в течение года по норме | заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А., Шустова О.А. |
| 4 | Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент) | шт. |  | в течение года по норме | заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А., Шустова О.А. |
| V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта | | | | | |
| 1 | Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом | раз |  | в течении года | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А., Шустова О.А. |
| 2 | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) | раз |  | в течении года | Администрация МАДОУ д/с № 134 города Тюмени, председатель профкома – Бердинская Н.Б., воспитатели, инструктора по физической культуре |
| 3 | Участие работников в физкультурно - оздоровительных мероприятиях | раз |  | в течение года | Администрация МАДОУ д/с № 134 города Тюмени,  председатель профкома – Бердинская Н.Б., инструктора по физической культуре |
| 4 | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря | шт. |  | по мере необходимости в течении года | Заведующий д/с – Пуртова Е.М., заведующий хозяйством – Шляпникова Т.А., Шустова О.А. инструктора по физической культуре |

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Соглашение действует календарный год и вступает в силу с момента его подписания работодателем (руководителем Учреждения) и представителем первичной профсоюзной организации (профкома).

3.2. С учетом материального обеспечения деятельности Учреждения, результатов специальной оценки условий труда работников и в иных случаях в Соглашение могут вноситься изменения. Изменения в Соглашение вносятся по инициативе работодателя или профкома и вступают в силу с момента их подписания работодателем (руководителем Учреждения) и представителем профкома.

3.3. Профком обеспечивает содействие работодателю в проведении мероприятий, указанных в разделе II Соглашения.

3.4. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по выполнению мероприятий, указанных в разделе II Соглашения.