

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Мы, нижеподписавшиеся, заведующая ГБДОУ детским садом № 66 Кировского района Санкт-Петербурга *Беляева И.А.* и председатель профсоюзного комитета детского сада № 66 *Егорова Г.Ю.* заключили настоящее соглашение в том, что в 2022 году администрация и профсоюзный комитет детского сада № 66 обязуются выполнить следующие мероприятия:

№ пп	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность				
							Количество сотрудников, которым улучшили условия труда		Количество сотрудников, высвобожденных от тяжелого физического труда		
							Всего чел.	В т.ч. женщин	Всего чел.	В т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
I. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОБЩЕЕ УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ:											
1.	Приобретения средств личной гигиены				август - октябрь 2022 г.	Завхоз Егорова Г.Ю.	49	48			
2.	Приобретение детской мебели				декабрь 2022 г.	Завхоз Егорова Г.Ю.	49	48			
II. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ:											
1.	Организация обучения и контроль над соблюдением правил гигиены труда				В течение года	Ст. м/с Фролова В.А.	49	48			
2.	Организация обучения и контроль над выполнением правил по технике безопасности и охране труда				В течение года	Заведующая д/с - Беляева И.А.; Завхоз Егорова Г.Ю.	49	48			
3.	Обеспечение всех категорий работников, связанных с вредными условиями труда, специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты				В течение года	Завхоз Егорова Г.Ю.	15	15			
4.	Обеспечение всех категорий работников моющими и дезинфицирующими средствами				В течение года	Завхоз Егорова Г.Ю.	49	48			

Охрана труда**ГБДОУ детский сад № 66 Кировского района Санкт-Петербурга**

5.	Предоставление нуждающимся сотрудникам путевок в санатории и базы отдыха	Шт.			В течение года (по заявлениям)	Пред. ПК - Егорова Г.Ю.	По разрядке РК профсоюза		
6.	Перевод сотрудников на легкий труд (по временным медицинским показаниям)				В течение года	Заведующая д/с - Беяева И.А.;	После длительного б/л		

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ

1. Обеспечить своевременную разработку и выполнение ежегодного соглашения по охране труда.
Ответственные: зав. д/с Беляева И.А. и председатель ПК Егорова Г.Ю.
2. В срок до 1 февраля провести анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости. Подвести итоги выполнения мероприятий за предыдущий год, издать приказ – постановление (совместно с профсоюзным комитетом), в котором наметить конкретные задания и обеспечить их выполнение на предстоящий год по предупреждению несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений.
Ответственные: врач Полушкина О.Н., член ПК Венедиктова Г.Н.
3. В срок до 1 марта 2022 г. составить спецификацию на оборудование и материалы, необходимые для выполнения намеченных мероприятий, и направить предложения в соответствующие органы для выделения фондов.
Ответственные: зав. д/с Беляева И.А. и завхоз Егорова Г.Ю.
4. Приобрести для уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды: плакаты, памятки и т.п.
Ответственные: зав. д/с Беляева И.А.
5. Выполнить в срок до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе в зимних условиях.
Ответственные: завхоз Егорова Г.Ю.
6. Обеспечить бесперебойную работу и надлежащее содержание санитарно – бытовых помещений.
Ответственные: завхоз Р Егорова Г.Ю.
7. На основании действующего трудового законодательства предоставлять в связи с занятостью на работах с вредными условиями труда дополнительный оплачиваемый отпуск сроком до 2 недель и сокращенный рабочий день.
Ответственные: зав. д/с Беляева И.А. и пред ПК Егорова Г.Ю.
8. Своевременно выдавать сотрудникам ДОУ рабочей категории соответствующую занимаемой должности специальную одежду и индивидуальные средства защиты.
 - ❖ Приемку каждой партии специальной одежды и других средств индивидуальной защиты производить комиссией из представителей администрации и профсоюзного комитета.
 - ❖ Возвращать поставщику специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты, не отвечающие требованиям ГОСТов, ОСТов и ТУ с предъявлением в установленном порядке соответствующих прокламаций.
 - ❖ Специальную одежду, пришедшую в негодность до истечения срока гарантийной эксплуатации не по вине работника необходимо заменить новыми или по возможности отремонтировать.
 - ❖ Не допускать до работы лиц, не имеющих требующихся средств защиты.
 - ❖ Обеспечить надлежащее хранение и использование специальной одежды и индивидуальных средств защиты строго по назначению. В обязательном порядке проводить маркировку специальной одежды несмываемой краской контрастного цвета штампа (эмблемы) с надписью краткого наименования ДОУ
Ответственные: рабочий по стирке и ремонту белья Спирина М.Н.
9. Содержать в порядке территорию ДОУ, четко обозначить и соблюдать требуемые габариты пешеходных проходов и транспортных проездов. Соблюдая при этом соответствующие правила безопасности.
Ответственные: завхоз Егорова Г.Ю., рабочий КОРЗ Егоров П.В
10. Обеспечить строгое соблюдение требований по охране труда и технологической дисциплины всеми должностными лицами. Также обеспечить соблюдение графиков планово – предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляции и не допускать работу на неисправном оборудовании. В целях обеспечения безопасности труда, своевременно делать маркировку технологического оборудования несмываемой краской.
Ответственные: зав. д/с Беляева И.А., завхоз Егорова Г.Ю.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

1. Провести в установленные сроки выборы общественных инспекторов, утвердить составы комиссий по охране труда. Провести обучение актива в количестве 6 человек в срок до 01.02.2022 (по утвержденной заведующей ДОУ программе)
Ответственные: председатель ПК Егорова Г.Ю.
2. Силами общественных инспекторов и комиссий по охране труда установить постоянный контроль над соблюдением сотрудниками ДОУ требований по охране труда.
Ответственные: председатель ПК Егорова Г.Ю.
3. Лучших общественных инспекторов и членов комиссии по охране труда – поощрять в виде вынесения благодарности и премирования.
Ответственные: пред. ПК Егорова Г.Ю.
4. Рассматривать на заседаниях ПК заявки на поставку специальной одежды и средств индивидуальной защиты до направления их администрацией ДОУ в кустовую бухгалтерию, органы материально – технического снабжения Кировского отдела образования.
Ответственные: пред. ПК Егорова Г.Ю.
5. Контролировать пригодность и обязательное ношение (применение) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых сотрудникам ДОУ.
Ответственные: член ПК Венедиктова Г.Н.
6. Систематически проверять выполнение администрацией ДОУ предложений общественных инспекторов и комиссии по охране труда, добиваться их максимальной реализации, а в случае невыполнения ставить перед руководителем ДОУ вопрос о привлечении к ответственности соответствующих должностных лиц.
Ответственные: пред. ПК Егорова Г.Ю.
7. Организовать среди сотрудников ДОУ сбор предложений для внесения их в проект соглашения следующего года и дальнейшего их обсуждения на собрании трудового коллектива.
Ответственные: член ПК Венедиктова Г.Н.
8. Проверять ход выполнения соглашения при обследованиях состояния охраны труда в подразделениях, а также проведения «Дней охраны труда» и т.п.
Ответственные: член ПК Венедиктова Г.Н.

ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

1. Учитывать как основной показатель при подведении итогов состояния охраны труда: культуру производства, уровень производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
*Ответственные: от администрации - зав. д/с Беляева И.А.
от профкома – пред ПК Егорова Г.Ю.*
2. Обеспечить реализацию намеченных мероприятий по системе управления охраной труда в ДОУ:
 - ❖ Работать высокопроизводительно без травм и аварий;
 - ❖ Осуществлять трехступенчатый контроль над состоянием охраны труда;
 - ❖ Работать с применением коэффициента безопасности.
 - ❖ Для обеспечения материального стимулирования сотрудников ДОУ, работающих без травм и аварий использовать фонд премирования
*Ответственные: от администрации – зав. д/с Беляева И.А..
от профкома – пред. ПК Егорова Г.Ю.*
 - ❖ Организовать, своевременно обновлять и пополнять новым материалом стенды по охране труда
*Ответственные: от администрации – зав. д/с Беляева И.А.
от профкома – пред. ПК Егорова Г.Ю.*
3. Регулярно выносить на рассмотрение собраний трудового коллектива вопросы о состоянии условий охраны труда в ДОУ с одновременным обсуждением нарушителей правил техники безопасности.
*Ответственные: от администрации – заведующая д/с Беляева И.А.
от профкома – председатель ПК Егорова Г.Ю.*