

СОГЛАСОВАНО:
Председатель СТК
ГБОУ РО «Таганрогский
педагогический лицей-интернат»

 Юнусова Н.А.

« 26 » 12 20 23 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБОУ РО
«Таганрогский педагогический
лицей-интернат»



Кочеткова О.А.

« 26 » 12 20 23 г.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в лицее-интернате.

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

1.3. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором лицея-интерната и СТК.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	в течение года	Директор О.А. Кочеткова
2. Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	в течение года	Директор О.А. Кочеткова
3. Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.	- вновь поступившие на работу,	Преподаватель-организатор ОБЖ

Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	- для работников в соответствии с графиком	А.А.Терещенко Медицинская сестра Г.В. Шумейко
4. Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда.	регулярно	Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
5. Разработка, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
7. Обеспечение бланковой документацией по охране труда.	по мере необходимости	Директор О.А. Кочеткова
8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	август, январь	Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
9. Установка (ремонт, техническое обслуживание) предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
10. Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1 раз в год	Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
11. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
12. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ

помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.		В.А. Щербаков
13. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	в соответствии с графиком	Директор О.А. Кочеткова Медицинская сестра Г.В. Шумейко
14. Оснащение помещений (кабинетов, спортзалов и других помещений) аптечками для оказания первой помощи.	сентябрь	Директор О.А. Кочеткова Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
15. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов, помещений хранения).	в течение года	Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
16. Проверка питьевого режима.	регулярно	Директор О.А. Кочеткова Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
17. Озеленение и благоустройство территории.	май - сентябрь	Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
18. Оперативный ремонт мебели.	по мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
19. Приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ) для работников, занятых на работах с вредными и условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.	в течение года	Директор О.А. Кочеткова Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
20. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты СИЗ	по мере необходимости	Кладовщик Т.В. Коссе
21. Обеспечение работников	по мере	Кладовщик

смыывающими и (или) обезвреживающими средствами.	необходимости	Т.В. Коссе
22. Приобретение и обеспечение индивидуальными средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	в течение года	Директор О.А. Кочеткова Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
23. Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом.	в течение года	Директор О.А. Кочеткова Заместитель директора по АХЧ В.А. Щербаков
24. Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.	по мере необходимости	Директор О.А. Кочеткова