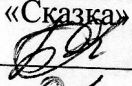


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБДОУ «Раздольненский детский

сад №5 «Сказка»

 / С.В.Бойко/

«10» 01 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Раздольненский детский

сад №5 «Сказка»

 Л.А. Семенюкова/

«10» 01 2025 г.



СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ «Раздольненский детский сад №5 «Сказка» на 2025 год.

Администрация Муниципального бюджетного дошкольного учреждения МБДОУ «Раздольненский детский сад №5 «Сказка» (далее - Администрация) в лице заведующего Семенюковой Людмилы Александровны, действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет МБДОУ «Раздольненский детский сад №5 «Сказка» (далее - Профсоюз) в лице председателя Бойко Светланы Владимировны, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ «Раздольненский детский сад №5 «Сказка» (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ «Раздольненский детский сад №5 «Сказка» (далее – ДОУ)

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

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания заведующей ДОУ и председателем профсоюзного комитета ДОУ. Срок действия Соглашения – 1 год.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

2. Обязательства Администрации

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета ДОУ.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ДОУ.

2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.7. Предоставляет работникам ДОУ работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников системы образования.

2.8. Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.

2.9. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нор. освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.10. Обеспечивает воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.11. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.12. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.13. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.14. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2.15. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.

2.16. Контролирует выполнение всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

2.17. Контролирует порядок на территории ДООУ.

2.18. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники учреждения обязуются:

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены.

3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку в помещениях ДООУ.

3.4. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза

4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда.

4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.

4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

5. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников ДООУ.

5.3. При не выполнении работниками ДОУ своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.4. При не выполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники ДОУ имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

6. Перечень мероприятий по охране труда на 2025 год

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки выполнения
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 24.12.2021 №2464	Специалист по охране труда Комиссия по проверке знаний по охране труда	Ежегодно. по факту приёма в течение 1 месяца далее не менее 1 раза в 3 года
2.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	Заведующий Специалист по охране труда Комиссия по проверке знаний по охране труда	По факту н/с
3.	Проверка выполнения соглашения между Администрацией и Профсоюзом	Заведующий. Председатель ПК Специалист по охране труда	декабрь
4.	Проверка правильности предоставления компенсаций за работу в выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне	Заведующий. Председатель ПК	В течение года
5.	Рассмотрении спорных трудовых вопросов	Заведующий. Председатель ПК	В течение года (при наличии)
6.	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров	Заведующий хозяйством	Февраль-март
7.	Закупка учебного оборудования и литературы	Заведующий хозяйством	Январь-август
8.	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство	Заведующий хозяйством	Август-сентябрь
9.	Перезарядка огнетушителей	Заведующий хозяйством	Июнь-июль
10.	Проведение электроизмерительных работ	Заведующий хозяйством	Июнь-июль

11.	Поверка манометров и термометров	Заведующий хозяйством	Июнь-август
12.	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	Заведующий хозяйством Рабочие по ремонту и обслуживанию зданий	Май-август
13.	Подготовка к приёмке помещений ДОУ к новому учебному году	Заведующий хозяйством	Июнь-август
14.	Подготовка документов к новому учебному году	Заведующий хозяйством	Июнь-август
15.	Составление актов – разрешений на проведение занятий	Заведующий хозяйством Специалист по охране труда Председатель ПК	Август
16.	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	Специалист по охране труда	Август
17.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	Специалист по охране труда август Председатель ПК	Декабрь-Январь
18.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	Специалист по охране труда	В течение года
19.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	Заведующий хозяйством	В течение года
20.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	Медицинская сестра Специалист по охране труда	В течение года
21.	Проведение учебных тренировок по эвакуации работников и воспитанников	Специалист по охране труда	2 раза в год
22.	Составление графика отпусков на следующий год.	Заведующий делопроизводитель	Декабрь