

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда МБУ ДО ДЮСШ №1 на 2023 год

Администрация и уполномоченный представитель выборного органа трудового коллектива МБУ ДО ДЮСШ №1 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023 года руководство обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда

| № № | Наименование мероприятий | Стоимость работ (руб.) | Срок исполнения | Ответственные за исполнение | Отметка об исполнении |
|---|---|------------------------|--------------------------------|--|-----------------------|
| 1. Организационные мероприятия | | | | | |
| 1.1. | Обучение (Проведение всех видов инструктажей) работников безопасным методам и приемам работы на рабочем месте | | 2 раза в год | Зам. директора по АХЧ | |
| 1.2. | Проведение осмотров технического состояния зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. | | май 2023 г. Сентябрь 2023г. | Зам.директора по АХЧ | |
| 1.3. | Проведение мероприятий административно-общественного контроля по охране труда | | 1 раз в квартал | Директор, зам. директора по АХЧ | |
| 1.4. | Курсовое обучение безопасным условиям труда и оказанию первой медицинской помощи. | | Май 2023 г. | Директор, зам. директора по АХЧ, медработник | |
| 2. Технические мероприятия | | | | | |
| 2.1. | Контроль санитарно-гигиенического состояния рабочих мест и общественных пространств | | Постоянно | Зам. директора по АХЧ | |
| 2.2. | Обеспечение проведения мероприятий производственного санитарного контроля | 6000,00 | Согласно графику | Директор, Зам. директора по АХЧ | |
| 2.6. | Текущий ремонт крыши административного здания | 25000,00 | Июнь-июль 2023г | Директор, Зам. директора по АХЧ | |
| 2.7 | Провести эксплуатационные испытания электроустановок в конюшне | 16000,00 | Февраль-апрель 2023г. | Директор, Зам. директора по АХЧ | |
| 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | |
| 3.1. | Укомплектовать медицинские аптечки для спортивных отделений и административно-хозяйственных групп школы | 15000,00 | Март 2023г | Директор, Зам. директора по АХЧ | |
| 3.2. | Периодический медицинский осмотр сотрудников | 60000,00 | Июль 2023 | Директор, Зам. директора по АХЧ | |
| 3.3 | Организовать проведение предрейсовых медосмотров для водителей. | | Постоянно | Зам. директора по АХЧ, штатный медработник | |
| 3.4 | Организовать своевременное пополнение неснижаемого запаса и своевременную выдачу работникам средств индивидуальной защиты от ковид-19 | 45000,00 | Постоянно | Зам. директора по АХЧ | |
| 3.5 | Контроль обеспеченности помещений средствами коллективной защиты от ковид-19 | | Постоянно | Зам. директора по АХЧ | |
| 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты | | | | | |
| 4.1. | Организовать закупку и выдачу СИЗ в соответствии с локальными актами. | 28000,00 | В соответствии с | Директор, Зам. директора по АХЧ | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------|--------------------------|---|--|
| | | | установленными нормами | | |
| 4.2. | Приобретение моющих и дезинфицирующих средств | 7500,00 | В соответствии с нормами | Директор Зам. директора по АХЧ | |
| 5. Мероприятия по безопасности | | | | | |
| 5.1. | Учебные тренировочные эвакуации сотрудников и обучающихся на случай различных ЧС | | Май, октябрь | Директор, зам. директора по АХЧ | |
| 5.2. | Учебные занятия по основам безопасности и оказанию первой помощи | | Октябрь 2023 | Зам. директора по АХЧ, мед. работник | |
| 5.3 | Обеспечение безопасной эксплуатация систем жизнеобеспечения. | | Постоянно | Директор, зам. директора по АХЧ | |