

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации Корякина /М.Н. Корякина/

протокол № \_\_\_ от «29» сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий

МДОУ № 96 «Соловушка»

/Н.Н. Климова/

«29» сентября 2022 г.

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по проведению мероприятий по охране труда на 2023 год  
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад  
общеразвивающего вида № 96 «Соловушка»**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 96 «Соловушка» (далее – Учреждение, работодатель) в лице заведующего Климовой Наталии Николаевны и работники Учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации МДОУ № 96 «Соловушка» (далее – ППО) Корякиной Марины Николаевны, именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили соглашение по охране труда о том, что в течение 2023 года Стороны обязуются выполнить следующие условия по охране труда:

| № п/п                                 | Содержание мероприятий (работ)   | Стоимость, руб. | Сроки выполнения мероприятий (работ)                                | Ответственные за выполнение мероприятий                           |
|---------------------------------------|--|-----------------|---|---|
| 1                                     | 2  | 3               | 4   | 5   |
| <b>I. Организационные мероприятия</b> |  |                 |   |   |
| 1                                     | Контроль за состоянием нормативных документов по охране труда в Учреждении   | Бесплатно       | В течение года  | Заведующий<br>Ответственный за организацию работы по охране труда |
| 2                                     | Актуализация правил, положений, инструкций, программ инструктажей по охране труда  | Бесплатно       | В течение года  | Ответственный за организацию работы по охране труда               |
| 3                                     | Организация обучения работников по общим вопросам охраны труда и функционирования СУОТ внутри Учреждения и с привлечением сторонней организации; обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, с привлечением сторонней организации | 20000           | В течение года, согласно утвержденного графика/при приеме на работу | Заведующий<br>Ответственный за организацию работы по охране труда |
| 4                                     | Инструктажи по охране труда  | Бесплатно       | Согласно утвержденному регламенту проведения инструктажей           | Ответственные за проведение инструктажей                          |

|  |   |           |   |   |
|--|---|-----------|---|---|
| 5  | Выявление и оценка опасностей, оценка уровня профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения  | Бесплатно | При вводе новых должностей/<br>1 раз в 3 года       | Заведующий<br>Ответственный за организацию работы по охране труда                       |
| 6  | Приобретение стендов, наглядных материалов для уголка «Охрана труда», для проведения инструктажей по охране труда   | 1000      | В течении года, по мере необходимости               | Заведующий<br>Ответственный за организацию работы по охране труда                       |
| 7  | Присвоение неэлектротехническим работникам I группы допуска по электробезопасности  | Бесплатно | Сентябрь/<br>при приеме нового работника            | Зам. зав. по АХР<br>Ответственные исполнители   |
| <b>II. Технические мероприятия</b>               |   |           |   |   |
| 8  | Осуществление общего технического осмотра зданий и других сооружений Учреждения на соответствие требованиям безопасной эксплуатации   | Бесплатно | Весна/осень   | Заведующий<br>Зам. зав. по АХР  |
| 9  | Промывка систем отопления   | Бесплатно | Согласно утвержденного графика                      | Зам. зав. по АХР  |
| 10   | Своевременная расчистка кровли от наледи, сосулек   | Бесплатно | Ноябрь-март   | Зам. зав. по АХР  |
| 11   | Озеленение и благоустройство территории   | Бесплатно | Апрель-август                                       | Зам. зав. по АХР  |
| <b>III. Лечебно-профилактические мероприятия</b> |   |           |   |   |
| 12   | Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников   | 50000     | Согласно утвержденного графика/при приеме на работу | Заведующий<br>Зам. зав. по АХР  |
| 13   | Проведение обязательных первичных медицинских осмотров (обследований) работников (при приеме на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) | 78000     | Согласно утвержденного графика/при приеме на работу | Заведующий<br>Зам. зав. по АХР  |
| 14   | Оснащение медицинского кабинета медицинскими изделиями  | 15000     | По мере необходимости                               | Заведующий<br>Зам. зав. по АХР<br>Медицинская сестра, врач, закрепленные за Учреждением |
| 15   | Проведение вакцинации, ревакцинации работников (ГРИПП, Covid-19, АКДС, Гепатит)   | Бесплатно | В течение года                                      | Медицинская сестра, закрепленная за Учреждением   |
| <b>IV. Санитарно-бытовые мероприятия</b>         |   |           |   |   |
| 16   | Проведение дератизации и дезинсекции помещений  | 6000      | В течение года                                      | Заведующий<br>Зам. зав. По АХР  |
| 17   | Проверка санитарно-гигиенического состояния помещений Учреждения  | Бесплатно | Постоянно   | Заведующий<br>Зам. зав. По АХР  |

|   |  |           |                                      |   |
|---|--|-----------|--------------------------------------|---|
| 18  | Аккарицидная обработка   | 3000      | Май                                  | Заведующий<br>Зам. зав. По АХР                                    |
| 19  | Организация и проведение производственного контроля по соблюдению санитарных правил на рабочих местах                    | Бесплатно | Постоянно                            | Заведующий<br>Зам. зав. По АХР                                    |
| 20  | Приобретение моющих и дезинфицирующих средств  | 126000    | В течение года                       | Заведующий<br>Зам. зав. по АХР                                    |
| 21  | Подрезка кустарников и деревьев  | Бесплатно | По мере необходимости в течение года | Зам. зав. по АХР<br>Дворники                                      |
| 22  | Заготовка песка для подсыпки территории Учреждения   | 5000      | Сентябрь                             | Зам. зав. по АХР<br>Дворники                                      |
| 23  | Косметический ремонт групп   | 500000    | В течение года                       | Заведующий<br>Зам. зав. по АХР                                    |
| 24  | Освещение территории   | 15000     | Январь-декабрь                       | Заведующий<br>Зам. зав. по АХР                                    |
| 25  | Технический осмотр здания и территории учреждения  | Бесплатно | Сентябрь-апрель                      | Комитет (комиссия) по охране труда                                |
| 26  | Установка видеонаблюдения  | 50000     | В течение года                       | Заведующий<br>Зам. зав. по АХР                                    |
| 27  | Установка пластиковых окон   | 250000    | В течение года                       | Заведующий<br>Зам. зав. по АХР                                    |
| <b>V. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b> |  |           |                                      |   |
| 28  | Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты                | 15000     | Согласно нормам расхода              | Заведующий<br>Зам. зав. по АХР                                    |
| 29  | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ | Бесплатно | В течение года                       | Зам. зав. по АХР<br>Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды |