

Представитель работников –
председатель общего собрания
трудоуемого коллектива МБУДО «Детская
художественная школа»

Г.Н. Федорова
«31» января 2025 г.

Представитель работодателя –
Директор МБУДО
«Детская художественная школа»



Л.В. Бельшева
«31» января 2025 г.

Соглашение по охране труда

1. Сторонами настоящего Соглашения по охране труда (далее – Соглашение) являются: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа», именуемое далее «Работодатель», в лице директора, и работники учреждения в лице председателя Общего собрания трудового коллектива Учреждения. При составлении настоящего Соглашения стороны руководствовались следующими нормативно-правовыми документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ)
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации"
- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней"
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда".
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. N 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда"
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 января 2022 г. N 37 "Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда".

2. Данное Соглашение – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУДО «Детская художественная школа» (далее – Учреждение). Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на работе, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно - бытового обеспечения работников.

3. Соглашение по охране труда заключается ежегодно сроком на один календарный год, акт проверки выполнения соглашения по охране труда составляется один раз в шесть месяцев. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с председателем Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

4. Стороны заключили настоящее Соглашение о том, что в период с 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г. будут выполнены мероприятия по охране труда работников Учреждения в

«06» февраля 2025 г.

Запись за № 4-46

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Верхнедвинский центр занятости
(ГКУ «Верхнедвинский ЦЗ»)

соответствии с Перечнем мероприятий по охране труда работников МБУДО «Детская художественная школа». (Приложение № 1)

5. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется директором МБУДО «Детская художественная школа» и председателем Общего собрания трудового коллектива Учреждения 1 раз в полугодовой период, о чем составляется Акт о выполнении мероприятий по охране труда работников МБУДО «Детская художественная школа» (Приложение №2).

**Перечень мероприятий по охране труда
работников МБУДО «Детская художественная школа»
на период с 01.01.2025 г. по 31.12.2025 г.**

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия.					
1.1.	Организация планового обучения сотрудников школы требованиям по охране труда (инструктажи) в соответствии с утвержденным графиком	Приказ об утверждении графика обучения	-	2 раза в год	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
1.2.	Организация вводного инструктажа с занесением результатов в журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте	чел. (по факту)		при трудоустройстве	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
1.3.	Плановое внесение изменений в инструкции по охране труда по должностям учреждения (по необходимости)	Приказ о внесении изменений	--	в течение года.	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
1.4.	Утверждение перечня средств индивидуальной защиты, смывающих и защитных средств для обеспечения работников школы 2025 году	Приказ об утверждении перечня	--	январь 2025г	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
1.5	Разработка и утверждение перечня профессий и видов работ, на которые по условиям труда необходим ежегодный периодический медицинский осмотр в установленном порядке;	Приказ об утверждении перечня	--	ежегодно до 01 марта	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
1,6	Проведение общего технического осмотра здания школы на соответствие безопасной эксплуатации	Запись в журнале проверок	--	2 раза в год: апрель, сентябрь.	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
2. Технические мероприятия.					

2.2.	Проверка наличия на оборудовании и приборах нанесения сигнальных цветов и знаков безопасности	Запись в журнале проверок	--	до 01.09.2025 г.	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
2.3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Протокол испытаний	30 160,00	до 01.08.2025г.	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
2.4.	Проведение мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях в соответствии с планом мероприятий	Акт готовности	130195,00	до сентября 2025г.	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
2.5.	Проведение исследований факторов рабочей среды в рамках программы производственного контроля 20 рабочих мест.	Протокол результатов	32354,00	февраль, июль	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.					
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных классов и других помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями (проведение исследований) (ЧУ ФНПР «НИИОТ»)	Протокол результатов	32354,00	в течение года (по график согласно договора)	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии в ГАУЗ СО «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина»	Заключение о результатах	134 858,62	по утвержденному графику, направлениям	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
3.3.	Приобретение медицинских средств для текущего пополнения аптек первой помощи.	штуки	3000,00	в течение года	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
3.4.	Работы по дезинсекции и дератизации помещения школы ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области»	Акт выполненных работ	23 641,38	в течение года	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
3.5.	Лабораторный контроль (воздуха, воды, дез. средства) ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области»	Результаты исследования	42340,00	1 раз в квартал	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.

3.6.	Обучение и сдача сан минимума работниками школы в соответствии с утвержденными списками. ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области»	Отметка в сан.книжке	20000,00	март	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
3.7.	Профилактическая дезинфекция помещений школы при объявлении сложной эпидемической ситуации по вирусным, инфекционным заболеваниям, в том числе Covid-19.	Акт выполненных работ	10 000-00	по необходимости	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
3.8.	Рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников на основании заявления сотрудника.	Регистрация заявления в Журнале учета	-	в течение года	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
4.1.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с утвержденными нормами	Личная карточка учета	22260,00	в соответствии с графиком выдачи	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	Личная карточка учета	20000,00	в соответствии с графиком выдачи	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
5.1.	Разработка и утверждение Декларации по пожарной безопасности	Согласованная декларация	17500-00	Февраль	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
5.2.	Плановое внесение изменений в инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ и на основе Правил пожарной безопасности	Приказ об утверждении	--	В течение года.	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
5.3	Проведение вводного инструктажа по противопожарной безопасности при трудоустройстве	Запись в журнале	--	При трудоустройстве	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.

5.3.	Контроль сроков годности первичных средств пожаротушения в соответствии с перечнем	Запись в журнале учета	--	1 раз в год	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
5.4.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации на основе договоров с ООО «ТехноСБ», ООО «ПО Пожпроект»	Акты выполненных работ	95640,00	Ежемесячно	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
5.5.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации	Отчет о проведении		2 раза в год	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
5.6.	Организация обучения работников школы (инструктаж) мерам обеспечения пожарной безопасности	Запись в журнале инструктажа		в соответствии с графиком на 2025г	
5.7.	Заключение договоров и выполнение работ по: - испытаниям противопожарного водопровода и кранов, их опломбировке; - проверке укомплектованности и соответствия техническим условиям рукавов в пожарных шкафах; - заправке огнетушителей. ООО «ТехноСБ»,	Акты выполненных работ	10450,00	2 раза в год: март, июль	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
5.8	Контроль за состоянием эвакуационных путей.	Запись в журнале	--	Ежемесячно	Зам. директора по АХР Боровских Н.В.
ИТОГО :			581 899 -00		

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью
6 (шесть) листов

Директор МБУДО

«Детская художественная школа»

Подпись / Л. В. Бельшева /

