

**Приложение № 12
к Коллективному договору**

<p>ПРИНЯТО: на собрании трудового коллектива ГБОУ РК «Школа-интернат № 23» Протокол № 3 от «29.05.2024 г.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО: с представительным органом работников ГБОУ РК «Школа-интернат № 23» <i>Ишмухамбетов И.С. Дир.</i> <i>Алиева О.А. пр.</i></p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: приказом директора ГБОУ РК «Школа-интернат №23» № 123/дп/2024 от 30.05.2024 г. <i>О.А. Федорова</i></p>
--	---	---



**Дополнительное соглашение по охране труда работников
ГБОУ РК «Школа-интернат № 23» на 2024-2027 г.г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБОУ РК «Школа-интернат № 23» с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков.

1.3. Финансирование мероприятий по охране труда проводится за счет субсидии на выполнение государственного задания.

1.4. Данное соглашение вступает в силу с момента подписания Коллективного договора, внесение дополнений и изменений производится по согласованию с представительным органом работников ГБОУ РК «Школа-интернат № 23».

2. Перечень мероприятий по охране труда

2.1. Работодатель обязуется в указанные в соглашении сроки провести следующие мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица
1	Проведение вводного инструктажа с поступающими на работу гражданами	При приеме на работу	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность
2	Проведение инструктажей по правилам техники безопасности и охране труда (первичный, повторный, внеплановый, целевой)	До допуска сотрудника к самостоятельной работе	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда
3	Разработка и корректировка локальных актов по охране труда	По мере необходимости (1 раз в 5 лет)	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда
4	Обучение руководителей и ответственных по охране труда	В течение месяца после приема на работу. Проверка знаний 1 раз в 3 года	Директор, заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда
5	Обучение Работников образовательного учреждения по охране	В течение месяца после приема на работу. Проверка	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и

	труда	знаний 1 раз в 3 года	безопасность, ответственный за работу по охране труда
6	Обучение Работников навыкам оказанию первой помощи	При поступлении на работу в течение месяца. Работающие сотрудники 1 раз в 3 года	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда
7	Проведение предварительных медицинских осмотров, вновь поступающих на работу	При поступлении на работу	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда, ведущий специалист по кадрам
8	Проведение периодических медицинских осмотров Работников	Ежегодно для всех категорий сотрудников	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда, специалист по кадрам
9	Проведение психиатрического освидетельствования Работников	Перед предварительным медицинским осмотром; В дальнейшем, не реже 1 раза в 5 лет; В случае выявления признаков психических и поведенческих расстройств при оказании медицинской помощи работнику или в процессе периодического медицинского осмотра	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда, специалист по кадрам
10	Проведение профилактических прививок работникам образовательного учреждения	В соответствии с рекомендациями Роспотребнадзора	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда, специалист по кадрам
11	Проведение профессиональной гигиенической подготовки Работников	В течение месяца при приеме на работу, в дальнейшем 1 раз в два года	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда, специалист по кадрам
12	Обеспечение Работников, занятых на работах с вредными условиями труда или связанных с загрязнением средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда

		норм бесплатной выдачи СИЗ»	
13	Обеспечение Работников смывающими и обезвреживающими средствами.	В соответствии с <u>Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. №767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»</u>	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда, специалист по кадрам
14	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током	ПТЭЭП п.п. 1.2.2.	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, специализированная организация по договору
15	Обеспечение спортивных залов, учебных кабинетов, пищеблока аптечками первой помощи	В соответствии с рекомендациями Минздрава РФ	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда
16	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем зданий	Один раз в три года	Ответственный за электрохозяйство
17	Проведение технического обслуживания и мониторинг систем противопожарной защиты объектов техникума	Не реже одного раза в квартал	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, специализированная организация по договору
18	Содержание зданий и сооружений, подготовка их отопительному периоду (промывка, опрессовка систем отопления)	В весенне-летний период эксплуатации	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, специализированная организация по договору
19	Разработка и утверждение по согласованию с представительным органом работников инструкций о мерах пожарной безопасности	По мере необходимости (1 раз в 5 лет)	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда
20	Разработка и утверждение инструкций и планов эвакуации людей на случай возникновения пожара	По мере необходимости (1 раз в 5 лет)	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность
21	Укомплектование помещений образовательного учреждения средствами пожаротушения	По мере необходимости	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность
22	Организация обучения работников и обучающихся образовательного учреждения мерам		Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда

	пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации		
23	Обеспечение защиты деревянных конструкций		Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность
24	Проведение бесед, лекций, выставок по вопросам охраны труда с работниками образовательного учреждения	Согласно плана мероприятий, в течение учебного года	Заместитель директора с функционалом административно-хозяйственная работа и безопасность, ответственный за работу по охране труда

3. Заключительные положения.

Настоящее дополнительное соглашение по охране труда работников действует в течение 3-х лет со дня подписания.