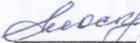


От «РАБОТНИКОВ»
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
КГБУ «ТОПЧИХИНСКИЙ ЦЕНТР
ПОМОЩИ ДЕТЯМ»

 Ю.П.Москвин
« 25 » мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.О. ДИРЕКТОР
КГБУ «ТОПЧИХИНСКИЙ
ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»
 С.С. ПЕХОТСКИХ

ПРИКАЗ
№ 275 от 25.05 2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Организационные мероприятия.

№ П/п	Планируемые мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий	Срок выпол- нения	Отметка о выпол- нении
1.	Аттестация рабочих мест	Зам. директора по АХР, ВРР	Один раз в 5 лет	
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации».	Директор, зам. директора по АХР	Один раз в 3 года	
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Директор, зам. директора по АХР	Один раз в 3 года	
4.	Изготовление и оборудование уголков по охране труда и здоровья работников и воспитанников центра			
5.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по	Зам. директора по АХР, ВРР	Один раз в 3 года	

	охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.			
6.	Обеспечение журналами регистра инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам.	Зам. директора по АХР.	По потребности.	
7.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ центра: -работникам, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; -работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; -работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; -работников, которым положено мыло, другие обезвреживающие средства.	Зам.директора по АХР, ВРР, старшая медицинская сестра.	Один раз в год.	
8.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	зам. Директора по АХР	Ежегодно (весной и осенью)	
9.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников центра.			

2. Технические мероприятия

№ П/п	Планируемые мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении
-	Установка тепловой воздушной завесы на входных дверях.	зам. Директора по АХР	2020	

2.	Нанесение на объекты безопасности специальных сигнальных знаков.	зам. Директора по АХР	2020	
3.	Оборудование бытовок для смены одежды, отдыха и принятия пищи.	Директор, зам. Директора по АХР		
4.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) изоляцию проводов электросистем зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	зам. Директора по АХР	Один раз в год	

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.

№ П/п	Планируемые мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских регламентов допуска к профессии.	Старшая медицинская сестра	Один раз в год	
2.	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.	Старшая медицинская сестра	2020	

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

№ П/п	Планируемые мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.	Зам. Директора по АХР.	2020	
2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими	Зам. Директора по АХР.	2020	

	средствами в соответствии с установленными нормами.			
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.).	Зам. Директора по АХР.	2020	
4.	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые).	Зам. Директора по АХР.	2020	
5.	Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы, противодымовые капюшоны).	Зам. Директора по АХР.	2020	
6.	Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки).	Зам. Директора по АХР.	2020	
7.	Обеспечение защиты от падения с высоты (предохранительные пояса, стремянки, веревки).	Зам. Директора по АХР.	2020	

5. Мероприятия по пожарной и электробезопасности.

№ п/п	Планируемые мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Разработка и утверждение общеобъектной инструкции – о мерах пожарной безопасности для центра в соответствии с требованиями ГОСТа 12.07.2004 года.	Зам. Директора по АХР.	2020	
2.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом	Зам. Директора по АХР.	2020	

	учета первичных средств пожаротушения.			
3	Разработать инструкцию о порядке действия работников центра при эвакуации и план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара.	Зам. Директора по АХР.	2020	
4	Поддержание пожарных шкафов в рабочем и исправном состоянии.	Зам. Директора по АХР.	2020	
5	Обеспечение помещений первичными средствами пожаротушения (огнетушителями, гараж - кошма, ведра, топор, лом, буксирная жесткая сцепка, ДЭС- углекислородные огнетушители, кошма).	Зам. Директора по АХР.	2020	
6	Организация обучения работающих и воспитанников в детском доме мерам обеспечения пожарной и электробезопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала (один раз в 6 месяцев).	Директор, Зам. Директора по АХР, ВРР, ст. медицинская сестра.	2020	
7	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.	Зам. Директора по АХР.	2020	
8	Установка на окнах металлических решеток «распашного» типа, закрывающихся на замок.	Зам. Директора по АХР.	2020	



Пронумеровано, пронумеровано и
закреплено печатью

(пять) листов

д.о. директора Центра

-----/С.С.Пехотских /

«25» март 20 10