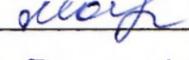


Приложение № 1
 К Положению по охране труда
 МАУДО «ДХШИ» г. Челябинска

УТВЕРЖДАЮ:
 От работодателя – Исполняющий
 обязанности директора МАУДО
 «ДХШИ» г. Челябинска
 Л.А. Миронова
 « 08 » 12 2020 г.

Согласовано:
 От работников – представитель ТК
 МАУДО «ДХШИ» г. Челябинска
 Ю.В. Малова
 « 8 » 12 2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ
 по охране труда по Муниципальному автономному учреждению дополнительного
 образования «Детская художественная школа искусств» города Челябинска

№	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственное лицо
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 « 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».	1 раз в 5 лет	Зам.директора по АХЧ
1.2.	Проведение инструктажей для работников и проверка их знаний по охране труда в соответствии с Постановлениями Минтруда РФ № 1 и Минобразования РФ № 29 от 13.01.2003 г. «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации»	2 раза в год	Зам.директора по АХЧ
1.3.	Обучение руководителя и специалистов организации по охране труда. Порядок обучения утвержден Постановлением Минтруда РФ. Минобразования РФ от 13 .01.2003 г. № 1/29	1 раз в 3 года	Зам.директора по АХЧ
1.4.	Проведение инструктажа работников по пожарной безопасности, электробезопасности и технической безопасности с обязательной подписью работника в журнале инструктажей.	2 раза в год	Зам.директора по АХЧ (техперсонал) Зам. директора по УВР (преподаватели)
1.5.	Утверждение перечней профессий и видов работ по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, проведенной в соответствии с Порядком проведения аттестации: -подлежащих обязательным предварительным (при поступлении на работу) и периодическим (в течение	1 раз в 3 года	Зам.директора по АХЧ

	<p>трудоу деятельности) медицинским осмотрам (обследованиям) работников, а также внеочередных медицинских осмотров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - требующих по условиям труда на рабочих местах обеспечения работников сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты; - требующих предоставления работникам, занятым на работах в температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатной сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, а также смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами; - требующих планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда. 		
1.6.	Проведение мероприятий по осуществлению административно-общественного контроля за соблюдением норм по охране труда, трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по согласованию с трудовым коллективом.	2 раза в год	Зам.директора по АХЧ
2.	Технические мероприятия		
2.1.	Проведение измерений освещенности на учебных и рабочих местах. Приведение освещения в соответствие с нормативными требованиями (СанПин 2).	1 раз в 3 года	Зам.директора по АХЧ
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем на соответствие требованиям безопасной эксплуатации.	1 раз в 3 года	Зам.директора по АХЧ
2.3.	Проверка наличия цепи между заземлителем и заземляемыми элементами, между заземленными установками и элементами установки.	1 раз в 2 года	Зам.директора по АХЧ
2.4.	Измерения сопротивления заземляющих устройств.	1 раз в 2 года	Зам.директора по АХЧ
2.5.	Измерения сопротивления изоляции электрооборудования, силовых и осветительных проводок.	1 раз в 2 года	Зам.директора по АХЧ
2.6.	Проведение испытаний работоспособности системы автоматической пожарной сигнализации и	Ежемесячно, 1 раз в месяц	Зам.директора по АХЧ

	системы оповещения и управления эвакуацией в здании школы.		
3.	Санитарно-бытовые мероприятия		
3.1.	Обеспечение работников средствами личной гигиены в соответствии с установленными нормами.	Ежемесячно, 1 раз в месяц	Зам.директора по АХЧ
3.2.	Обеспечение медицинскими аптечками для оказания первой (доврачебной) помощи. Обозначение места нахождения аптечки специальными знаками.	ежеквартально	Зам.директора по АХЧ
3.3.	Профилактические и периодические медицинские осмотры работников школы в соответствии с приказом Минсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н « Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (с изменениями и дополнениями) и по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.	Ежегодно	Директор
4.	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (приложение к Постановлению Минтруда РФ от 30.12.1997 года № 69, в ред. Постановления Минтруда РФ от 17.12.2001 №85).	Ежегодно	Зам.директора по АХЧ
5.	Мероприятия по пожарной безопасности		
5.1.	Разработка Инструкций для работников школы: — по пожарной безопасности; — по действиям работников в экстремальных ситуациях; — Памяток по применению средств пожаротушения.	1 раз в 5 лет	Зам.директора по АХЧ
5.2.	Обучение работников мерам противопожарной безопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях,	2 раза в год	Зам.директора по АХЧ

	проведение тренировочных мероприятий по эвакуации из опасных зон.		Зам. директора по УВР
5.3.	Обучение ответственных лиц за пожарную безопасность «Пожарно-техническому минимуму».	1 раз в 5 лет	Директор, Зам.директора по УВР, Зам.директора по АХЧ
5.4.	Обработка деревянных конструкций чердачного помещения здания школы огнезащитным составом.	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ
5.5.	Проверка огнетушителей.	1 раз в квартал	Зам.директора по АХЧ
5.6.	Перезарядка огнетушителей.	1 раз в 5 лет	Зам.директора по АХЧ
5.7.	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с перекаткой пожарных рукавов на новую складку.	1 раз в полугодие	Зам.директора по АХЧ
5.8.	Проверка технического состояния противопожарных дверей и люка.	1 раз в квартал	Зам.директора по АХЧ
5.9.	Обеспечить сотрудников СИЗ (противогазами)	1 раз в год	Зам.директора по АХЧ