

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Саратовский архитектурно-строительный колледж»
(ГАПОУ СО «САСК»)

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива ГАПОУ СО
«САСК» _____
Д.В. Исаев
« 05 » _____ 2024 г.



20 24 г.

Директор ГАПОУ СО «САСК» _____
С.Л. Аборин
Регистрационный номер 389

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
Организационные			
1.	Проведение специальной оценки условий труда на всех рабочих местах (Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013 года № 426 «О специальной оценке условий труда». Создать комиссию по специальной оценке условий труда.	Июнь-июль	Специалист по охране труда, начальник ОК
2.	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.	В течение года	Начальник энергоучастка, электромонтер
3.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	В течение года	Специалист по охране труда
4.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.	В течение года	Специалист по охране труда
5.	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств	В течение года	Специалист по охране труда, фельдшер

	индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.		
6.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	В течение года	Фельдшер
7.	Оборудование по установленным нормам помещения (медпункта) для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи.	В течение года	Фельдшер
8.	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда.	В течение года	Специалист по охране труда
9.	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.	В течение года	Начальник отдела по безопасности
10.	Разработка и приобретение электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.	В течение года	Специалист по охране труда
11.	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ.	В течение года	Заместитель директора по компьютеризации, начальник отдела по безопасности
12.	Оформление документации по охране труда.	В течение года	Специалист по охране труда
13.	Проведение рейдов по охране труда и ТБ.	Ежемесячно	Комиссия по охране труда
14.	Обеспечение рабочих мест инструкциями по охране труда и ТБ.	По мере необходимости	Специалист по охране труда
15.	Предоставление льгот работникам с вредными условиями труда.	По мере необходимости	Директор колледжа
16.	Проведение инструктажей по охране труда с сотрудниками.	По мере необходимости	Специалист по охране труда
17.	Организация обучения и проверка знаний по охране труда.	По плану работы	Комиссия по охране труда
18.	Проведение технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Весенний и осенний осмотры	Заместитель директора по АХЧ

Технические			
1.	Проведение текущего ремонта здания и учебных помещений.	В течении года	Заместители директора по ПО, АХЧ, зав. отделениями, зав. учебными кабинетами
2.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок дезинфекции, аэрирования, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям.	Июль – август	Заместитель директора по АХЧ
3.	Приобретение инвентарь для уборки помещений, в т.ч. санитарно-бытовых помещений и территории колледжа резиновые перчатки, моющие средства и спец. одежду для тех. Работников.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
4.	Проведение мероприятия по подготовке колледжа к началу учебного года.	Август	Заместитель директора по АХЧ
5.	Внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током Проведение замеров сопротивления изоляции электропроводки и заземления	В течение года	Начальник энергоучастка, электромонтер
6.	Продолжение работы по комплектованию учебных кабинетов оборудованием.	В течение года	Заместители директора по УР и АХЧ
7.	Организация проведения генеральной уборки в помещениях.	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ, комендант
8.	Обеспечение противопожарных мероприятий.	В течение года	Начальник отдела по безопасности, зам по АХЧ
9.	Проведение очистки крыши кровли здания от снега и сосулек в осенний, зимний, весенний, периоды.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые			
1.	Смотр кабинетов на предмет соответствия санитарно-гигиеническим нормам.	Январь Август	Зам. по АХЧ, фельдшер, медсестра
2.	Контроль за соблюдением преподавателями	В течение года	Специалист по

	инструкций по технике безопасности в кабинетах.		охране труда, преподаватели
3.	Организация медицинский осмотров работников.	По графику	Фельдшер, медсестра, отдел кадров
4.	Организация дератизации, дезинсекции.	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
1.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в образовательной организации, в том числе: организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).	В течении учебного года	Руководители физвоспитания, председатель предметной комиссии по физкультуре
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.	В течении учебного года	Руководители физвоспитания, председатель предметной комиссии по физкультуре
3.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.	В течении учебного года	Руководители физвоспитания, председатель предметной комиссии по физкультуре
4.	Содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.	В течении учебного года	Руководители физвоспитания, председатель предметной комиссии по физкультуре
5.	Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.	В течении учебного года	Зам. директора по ВР, руководители физвоспитания председатель предметной комиссии по физкультуре
Мероприятия по пожарной безопасности			
1.	Разработка и утверждение инструкций по пожарной безопасности, обучение сотрудников.	По графику	Начальник отдела по безопасности, специалист по охране труда

2.	Обслуживание пожарной сигнализации	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность
----	------------------------------------	------------	---