Соглашение по охране труда и здоровья работников муниципального казенного учреждения культуры «Калачевская межпоселенческая центральная библиотека» на 2023 год

Принято общим собранием
работников МКУК «КМЦБ»
09 января 2023 года

От работодателя:

Директор МКУК «КМЦБ»

Е.П.Страчкова

(подпись)

М.П.

От работников:

Председатель Совета трудового коллектива МКУК «КМЦБ»

В.М.Коротаева

(подпись)

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном казенном учреждении культуры «Калачевская межпоселенческая центральная библиотека» (далее - КМЦБ).

1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников КМЦБ.

1.3. Соглашение по охране труда вступает в силу с момента его подписания работодателем и работниками; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Советом трудового коллектива.

1.4. Соглашение по охране труда является приложением к Коллективному договору.

1.5. Контроль за выполнением Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно директором КМЦБ и Советом трудового коллектива. При осуществлении контроля директор КМЦБ обязан предоставлять Совету трудового коллектива всю необходимую для этого информацию.

2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда.

2.1. Работодатель обязуется в указанные в Соглашении по охране труда сроки провести следующие мероприятия:

N п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.	Контроль за состоянием нормативных документов по охране труда в учреждении	В течение года	директор
2.	Актуализация правил, положений, инструкций, програм инструктажей, по охране труда	В течение года	директор
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим	Согласно утвержденного графика	зав.ОКиО
4.	Инструктажи по охране труда	Март, сентябрь	директор зав.отделами
5.	Проведение совещаний по профилактике	В течение года	директор

	нормативными документами, справочными и учебно-методическими пособиями, плакатами, знаками безопасности и др.		
7.	Обмен опытом работы по охране труда, планирование работ по внедрению передового опыта по охране труда.	В течение года	зав. ИМБО
8.	Проведение общего технического осмотра помещения на соответствие безопасной эксплуатации	В течение года	директор
9.	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	В течение года	директор зав. ОКиО
10.	Проведение вводного инструктажа	при приеме на работу	зав. ОКиО
11.	Проведение инструктажей на рабочем месте: - первичный; - повторный; - внеплановый; <

1.	Своевременная уборка помещений. Очистка, окон, фрамуг.	Ежедневно	уборщик
2.	Качественная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, уделив особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, контактных поверхностей (столов и стульев работников, орг.техники) во всех помещениях - с кратностью обработки каждые 2 часа; Регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.		уборщик
3.	Оборудование мест для производственной гимнастики, приобретение для этих целей необходимого спортивного инвентаря.	В течение года	директор
4.	Проведение вакцинации работников против гриппа. Диспансеризация сотрудников	В течение года	Зав. отделами
5.	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств	В течение года	Зав. отделами
	3.Мероприятия по пожарной безопасности		
1.	Обеспечить учреждения инструкцией и план –схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	В течение года	директор
2.	Организация обучения мерами обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	В течение года	директор
3.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности	Март, сентябрь	Зав. ОКиО
4.	Обеспечение беспрепятственных проходов к путям эвакуации	В течение года	Директор Зав. отделами
	4.Социально-экономические мероприятия		
1.	Стимулирование работы без травм и нарушений требований безопасности.	В конце года	директор, зав. отделами