

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет»

Соглашение  
по охране труда

от работников:  
председатель первичной организации  
профсоюза преподавателей  
и сотрудников федерального  
государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Верхневолжский государственный  
агробиотехнологический университет»



О.В. Галкина

2024 г.

«26»

от работодателя:  
ректор федерального государственного  
бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Верхневолжский государственный  
агробиотехнологический университет»



Е.Е. Малиновская

2024 г.

«26»

Соглашение по охране труда утверждено на конференции работников университета «26» февраля 2024 г.

Юридический адрес:  
153012, Ивановская область, г. Иваново,  
ул. Советская, д. 45. Тел/факс 8 (4932) 32-81-44,  
[www.ivgsha.ru](http://www.ivgsha.ru)  
e-mail: [rektorat@ivgsha.ru](mailto:rektorat@ivgsha.ru)

## 1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет» (далее - Университет).

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 Университета.

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 профкомом.

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

1.5. Контроль за выполнением Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно ректором Университета и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставлять профкому 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:

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	4	5
1.	Проведение вводного инструктажа, с последующей проверкой знаний по охране труда у работников	постоянно	Специалист по ОТ
2.	Проведение инструктажей на рабочих местах по охране труда, стажировки и проверки знаний работников	постоянно	Руководители подразделений (ответственные за проведение инструктажей)
3.	Проверка и пересмотр, имеющихся в наличии инструкций по охране труда	постоянно	Руководители подразделений, согласовывает специалист по ОТ
4.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте	по мере необходимости	Специалист по ОТ
5.	Проведение обучения по охране труда по специальным программам, не реже 1 раза в три года руководящего состава, ответственных по охране труда, специалиста по ОТ, членов комитета (комиссии) по ОТ, уполномоченных по ОТ.	по мере необходимости	Руководитель учреждения, специалист по ОТ, председатель профсоюзного комитета

6.	Проведение обучения по охране труда, специалистов при работе на объектах повышенной опасности (электрохозяйство, теплоустановки, транспорт и др.), ответственных за противопожарное состояние (с периодичностью, для каждой категории обучаемых, согласно нормативных документов)	по мере необходимости	Проректор по АХР, главный инженер, специалист по охране труда
7.	Проведение инструктажа и проверки знаний на присвоение 1 группы по электробезопасности у неэлектротехнического персонала	постоянно	Ответственное лицо за электробезопасность
8.	Разработка и утверждение перечня работников Университета которым необходим предварительный и периодический медицинские осмотры, а также психиатрическое освидетельствование.	1 раз в год	Специалист по ОТ
9.	Проведение предварительных и периодических медосмотров сотрудников.	1 раз в год и по мере необходимости	Руководители подразделений, отдел кадров и специалист по ОТ
10.	Проведение оценки профессиональных рисков	в течении года	Руководитель учреждения, специалист по ОТ, председатель профсоюзного комитета
11.	Проведение специальной оценки условий труда	по мере необходимости	Специалист по ОТ
12.	Проведение испытания стремянок и лестниц	1 раз в год	Главный инженер
13.	Обеспечение учебных лабораторий и мастерских аптечками первой помощи	по мере необходимости	Проректор по АХР, специалист по ОТ, бухгалтерия
14.	Производство подготовительных мероприятий для работы в зимний период: - остекление окон, утепление окон; - утепление дверей; - производство опрессовки системы отопления и др.	июль	Главный инженер
15.	Улучшение производственных условий: - ремонт и замена имеющихся отопительных систем с целью обеспечения нормального теплового режима; - приведение искусственного освещения в некоторых помещениях в соответствие со СНиП 11-4;	I-IV кв.	Проректор по АХР, главный инженер, бухгалтерия

16.	Обеспечение работников моющими и обезвреживающими средствами, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.	I-IV кв.	Проректор по АХР, бухгалтерия
17.	Обеспечение работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и СИЗ в соответствии с типовыми нормами.	I-IV кв.	Руководитель, проректор по АХР, бухгалтерия
18.	Приобретение для противопожарных целей: - противогазы изолирующие, - аккумуляторные фонарики, - знаки безопасности и запасных выходов	I-IV кв.	Проректор по АХР, инженер по ИПП, бухгалтерия
19.	Производство профилактического осмотра зданий и сооружений с периодичностью не реже 1 раз в квартал	постоянно	Проректор по АХР, главный инженер, начальник РСО (комиссия по приказу)
20.	Организация работы комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	I-IV кв.	Руководитель учреждения, специалист по ОТ, председатель профсоюзного комитета
21.	Перечисление средств на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний работников.	ежемесячно	Главный бухгалтер
22.	Приобретение и освидетельствование первичных средств пожаротушения	I-IV кв.	Проректор по АХР, инженер по ИПП
23.	Заключение договора на обслуживание охранно-пожарной сигнализации	I кв.	Проректор по АХР, инженер по ИПП
24.	Организация обучения работников Университета, а также обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировок по эвакуации в случае чрезвычайной ситуации.	1 раз в квартал	Проректор по АХР, инженер по ИПП, инженер по ГО и ЧС
25.	и другие мероприятия, в соответствии с Планом оздоровления и улучшения условий труда, по результатам специальной оценки условий труда	постоянно	Руководители подразделений, специалист по ОТ