

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Катайский профессионально – педагогический техникум»
(ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум»)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ГБПОУ «Катайский
профессионально-педагогический
техникум»



В.Н. Крюков.

« 02 » сентября 2019г

УТВЕРЖДАЮ:

Врио директора
ГБПОУ «Катайский
профессионально-
педагогический техникум»



А.М.Бурков

« 02 » 09 2019г.

приказ № 75/Н

**Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзным комитетом
ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум»**

Катайск 2019

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Катайский профессионально-педагогический техникум» (далее именуемое Техникум), в лице временно исполняющего обязанности директора Буркова Алексея Михайловича, действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум» (далее - Профсоюз) в лице председателя Крюкова Валерия Николаевича, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум» (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБПОУ «Катайский профессионально-педагогический техникум».

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

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором и председателем профсоюзного комитета. Срок действия Соглашения – 1 год.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

2. Обязательства Администрации

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета Техникума.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в Техникума.

2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2.6. Предоставляет работникам Техникума работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников системы образования.

2.7. Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.

2.8. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.9. Обеспечивает образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.10. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.11. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.12. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

- 2.13. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
- 2.14. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.
- 2.15. Контролирует выполнение к 1 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
- 2.16. Контролирует порядок на территории Техникума.
- 2.17. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники учреждения обязуются:

- 3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.
- 3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.
- 3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку в помещениях Техникума (в рамках должностных обязанностей).
- 3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза

- 4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.
- 4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
- 4.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
- 4.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёме Техникума к новому учебному году.
- 4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- 4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
- 4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.
- 4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

5. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

- 5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
- 5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников Техникума.
- 5.3. При невыполнении работниками Техникума своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.4. При невыполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники Техникума имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

6. Перечень мероприятий по охране труда на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с регистрацией в соответствующем журнале.	При приеме на работу	Специалист по работе с кадрами
2.	Проведение первичного инструктажа по охране труда с регистрацией в соответствующем журнале	При приеме на работу По мере необходимости	Специалист по работе с кадрами
3.	Проведение повторного, целевого и внепланового инструктажей по охране труда и технике безопасности с регистрацией в соответствующем журнале	В течение года	Инженер по ОТ и ТБ
4.	Организация работы уголка по охране труда и технике безопасности	В течение года	Инженер по ОТ и ТБ
5.	Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда	Сентябрь	Директор
6.	Составление актов проверки выполнения соглашений по охране труда	Январь, июнь	Инженер по ОТ и ТБ
7.	Обучение и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов	В течение года	Директор
8.	Обучение и проверка знаний охраны труда работников (приказ о создании комиссии по проверке знаний, актуализация программы обучения, разработка контрольно-измерительных материалов, проведение обучения и проверки знаний, оформление протокола)	Октябрь	Инженер по ОТ и ТБ
9.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	В течение года	Инженер по ОТ и ТБ
10.	Организация административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Директор, зам. директора по УПР, зам.директора по ВР, инженер по ОТ и ТБ
11.	Документальное обеспечение работы по охране труда и технике безопасности	В течение года	Инженер по ОТ и ТБ
12.	Ведение установленной отчетности по охране труда и технике безопасности	В течение года	Инженер по ОТ и ТБ
13.	Проведение целевых и внепланового инструктажей по технике безопасности с обучающимися с регистрацией в соответствующем журнале	В течение года	Зам.директора по ВР, инженер по ОТ и ТБ, руководители структурных подразделений, кураторы
14.	Контроль соблюдения правил ТБ при использовании в образовательном процессе оборудования,	Ноябрь, март	Директор, зам. директора по

	приборов, технических средств обучения		УПР, зам.директора по ВР, инженер по ОТ и ТБ
15.	Контроль санитарно-гигиенического состояния учебных кабинетов, спортзала, комнат и помещений в общежитии в соответствии с требованиями техники безопасности	В течение года	Директор, зам. директора по УПР, зам.директора по ВР, инженер по ОТ и ТБ
16.	Контроль ведения журналов учета инструктажей по технике безопасности и охране труда	Декабрь, май	Инженер по ОТ и ТБ
17.	Контроль записей о проведении вводного и первичного инструктажа на рабочем месте с обучающимися в классных журналах по химии, физике, биологии, информатике, физической культуре, безопасности жизнедеятельности, учебной практике.	Октябрь	Инженер по ОТ и ТБ
18.	Анализ работы по охране труда и технике безопасности и планирование на следующий учебный год	Июнь	Инженер по ОТ и ТБ
19.	Подготовка техникума к началу учебного года	Июнь	Директор, зам. директора по УПР, зам.директора по ВР, заведующий хозяйством, инженер по ОТ и ТБ