

Согласовано:

Председатель ПК

 Спелов А.Н.

«27» октября 2016 г.

Утверждено:

Директор ГАПОУ СО «МПК»



Шаталин А.Н.

«27» октября 2016 г.

Соглашение по охране труда

между администрацией ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж»

и профсоюзной организацией на 2017-2019 годы

Администрация ГАПОУ СО «Марковский политехнический колледж» (далее – колледж), в лице директора Шаталина Александра Владимировича и профсоюзной организацией колледжа, в лице председателя профсоюзной организации Спелова Александра Николаевича, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2017-2019 годы (далее – Соглашение).

1. Общие положения.

Данное Соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в колледже. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной организацией колледжа.

2. Обязательства администрации:

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. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в колледже.
5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
8. Контролирует выполнение к 10 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
9. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.
10. Контролирует порядок на территории колледжа.
11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

3. Обязательства профсоюзной организации:

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.
2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
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. Принимает участие в работе комиссии по принятию колледжа к новому учебному году.

5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу колледжа.

8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

9. Проверяет ход выполнения Соглашения.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюзной организации:

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

2.

Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников колледжа.

5. Перечень мероприятий по охране труда.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия.			
1.1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение года	Председатель ПК, ответственный по охране труда.
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по	ежегодно до	Директор, Председатель ПК ответственный по

	профессиям колледжа).Согласованные инструкции с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	20.09.	охране труда
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	ежегодно до 10.09.	Директор
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещения колледжа на соответствие безопасной эксплуатации	ежемесячно	Директор, Председатель ПК, ответственный по охране труда.
1.5.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	ежегодно до 10.09.	Директор, ответственный по охране труда, Председатель ПК
1.6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Директор, Председатель ПК, заместители директора, ответственный по охране труда.
1.7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников колледжа	ежегодно до 01.09.	Директор
2.Технические мероприятия.			
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	в течение года	Зам. директора по АХЧ.
2.2.	Проведение испытаний устройств в заземления, (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Зам. директора по АХЧ

2.3.	Замена и утилизация ртутных ламп	в течение года	Зам. директора по АХЧ
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Директор, Зам. директора по АХЧ, Председатель ПК
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Директор, заместители директора, заведующие кабинетами, кураторы, мастера п/о.
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно июнь-август	Директор, фельдшер колледжа.
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	Директор, фельдшер колледжа.
3.4.	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Зам. директора по АХЧ.
3.5.	Обеспечение работников питьевой водой	в течение года	Зам. директора по АХЧ.
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами,	в течение года	Зам. директора по АХЧ.

	утвержденными постановлениями Минтруда России		
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Зам. директора по АХЧ.
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности	ежегодно до 10.09.	Директор, зам. директора по АХЧ, Председатель ПК
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно до 01.09.	Директор, зам. директора по АХЧ.
5.3.	Обеспечение колледжа первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09.	Директор, зам. директора по АХЧ.
5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в колледже мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Директор, зам. директора по АХЧ, преподаватель-организатор ОБЖ.
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Зам. директора по АХЧ.

От работодателя:

Директор

От работников:

Председатель П.К.

_____ Шаталин А.В.

«27» октября 2016г.

_____ Спелов А. Н.

«27» октября 2016г.