

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации ЦДО «Ступени»

_____ Е.В. Серебренникова
Протокол общего собрания
трудового коллектива
от « ____ » _____ 2019 года № _____

Утверждаю:

Директор ЦДО «Ступени»

_____ О.Н. Комарова

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр дополнительного образования
«Ступени» г. Сочи и первичной профсоюзной организацией на 2020 год

Администрация Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Ступени» г. Сочи (далее – Центр), в лице директора Комаровой Ольги Николаевны, и первичная профсоюзная организация МБУ ДО ЦДО «Ступени» г. Сочи, в лице председателя профсоюзной организации Серебренниковой Елены Васильевны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2020 год (далее – Соглашение).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное Соглашение регламентирует трудовые взаимоотношения между администрацией Центра и работниками по обеспечению норм безопасности труда, а также ответственности сторон, в целях предотвращения несчастных случаев в процессе производственной деятельности, 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 выполнения Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной организацией Центра.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ

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

2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда, технике безопасности и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки

знания требований охраны труда 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, контролирует состояние условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной защиты.

4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в Центре.

5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

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 01 сентября текущего года запланированных мероприятий к началу учебного года; к 01 ноября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе учреждения в зимнее время, к 15 мая текущего года мероприятий по подготовке учреждения к работе летнего профильного лагеря.

9. Контролирует прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований сотрудников.

10. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

11. Контролирует порядок на территории Центра.

12. 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 деятельности 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 Центра 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 Центра.

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

9. Проверяет ход выполнения Соглашения 2 раза в год.

4. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

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

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

План мероприятий по охране труда на 2019 – 2020 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Источник финансирования
Организационные мероприятия				
1.	Инструктаж сотрудников по охране труда	Ответственный по ОТ	1. Вводный - при принятии на работу; 2. Первичный - на рабочем месте (по профессии и видам работ); 3. Повторный - через 6 месяцев; 4. Внеплановый - после перерыва в работе более 6 месяцев либо после нарушения ТБ приведшей к травматизму	нет
2.	Обновление комиссии по охране труда	Ответственный по ОТ	Август, 2020 год.	нет
3.	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	Зам директора по АХЧ, ответственный по ОТ, уполномоченный по ОТ	Ежедневно, ежеквартально	нет
4.	Инструктаж по электротехнической безопасности	Ответственный по электротехнической безопасности	1. Вводный – при приеме на работу; 2. Повторный – 1 раз в год	нет
5.	Обучение новых сотрудников и проверка знаний имеющегося кадрового состава по охране труда	Ответственный по ОТ	1) новые сотрудники сдают экзамен по охране труда в течение месяца после принятия в штат; 2) при переподготовке на другую специальность – по окончании обучения, организованного работодателем; 3) после перерыва в работе, превышающего один год – в течение первого месяца работы; 4) представители рабочих профессий ежегодно проходят переобучение по оказанию первой медицинской помощи.	бюджет, внебюджет, средства ФСС
6.	Организация периодического обучения работников рабочих профессий приемам оказания первой помощи пострадавшим на производстве и проверки знаний по оказанию первой помощи работников	Комиссия по ОТ	Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее одного месяца после приема на работу.	бюджет
7.	Проведение специальной оценки условий труда по должностям: - водитель автомобиля (Ford Transit TST 410 U279MX123, 2013г.в. - директор, - зам. директора по УМР, - секретарь – машинистка, педагоги дополнительного образования - 29	Ответственный по ОТ	Ноябрь, 2019 год. Апрель – июнь, 2020 год.	бюджет, внебюджет, средства ФСС

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Источник финансирования
Технические мероприятия по охране труда				
8.	Обеспечение нормативного естественного и искусственного освещения в соответствии с санитарными нормами. Своевременное устранение неисправностей, помывка окон, замена ламп	Зам. директора по АХЧ	По мере необходимости	бюджет, вне-бюджет
9.	Обеспечение теплового режима и режима проветривания в рабочих помещениях: проверка систем кондиционирования и отопления. Своевременное устранение неисправностей	Зам. директора по АХЧ	По мере необходимости	бюджет, вне-бюджет
10.	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	Зам. директора по АХЧ	По мере необходимости	нет
11.	Пополнение аптечек первой медицинской помощи	Зам. директора по АХЧ	По мере необходимости	вне-бюджет спонсорские средства
12.	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ОТ, уполномоченный по ОТ, работники	1 раз в месяц	-
13.	Регулировка системы отопления, подготовка к отопительному сезону	Зам. директора по АХЧ	Октябрь, 2019 год.	бюджет
14.	Косметический ремонт в здании	Зам. директора по АХЧ	Июль, 2019 год.	вне-бюджет, спонсорские средства
15.	Контроль теплового режима в помещениях Центра	Ответственный по экологии	В течение зимнего периода	вне-бюджет
16.	Измерение радиации в помещениях Центра	Зам. директора по АХЧ, ответственный по экологии	Ежеквартально,	вне-бюджет
17.	Проверка готовности к новому учебному году помещений Центра	Комиссия по ОТ, уполномоченный по ОТ	Июль – август, 2020 год.	нет
18.	Мероприятия по облагораживанию территории Центра: - проведение субботников; - уборка листвы; -вывоз крупногабаритного мусора; - покраска оборудования; - обрезка кустов, покос травы, ремонт оборудования на прилегающей территории	Зам. директора по АХЧ, работники Центра по необходимости	В течение года.	вне-бюджет, спонсорские средства
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
19.	Поддержка санитарного состояния и содержания поме-	Зам. директора по АХЧ	Постоянно	бюджет, вне-

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Источник финансирования
	щений установленным требованиям			бюджет
20.	Дератизация помещений Центра	Зам. директора по АХЧ	Ежемесячно	бюджет
21.	Прохождение медицинского предварительного и периодического осмотра	Зам. директора по АХЧ	Вновь прибывшие; май, август, 2020 год.	бюджет
22.	Обеспечение сотрудников профсоюзными путевками и курсовками	Председатель ПК	По мере поступления путевок, курсовок	профсоюзные средства
23.	Создание мест отдыха и психологической разгрузки работников	Зам. директора по АХЧ	Уголки в фойе	бюджет, внебюджет
24.	Озеленение и благоустройство прилегающей территории	Зам. директора по АХЧ	В течение года	бюджет, внебюджет
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
25.	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с нормами	Зам. директора по АХЧ	Ежемесячно	внебюджет, средства спонсорские средства
Мероприятия по пожарной безопасности				
26.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Ответственный по ГО ЧС	Ежеквартально	нет
27.	Техническое обслуживание ПС и ЕДСС-01	Ответственный по пожарной безопасности	Ежемесячно	бюджет, внебюджет
28.	Проведение противопожарного инструктажа	Ответственный по пожарной безопасности	1. Вводный - с вновь принятыми сотрудниками в течение месяца 2. Повторный - непосредственно на рабочих местах сотрудников 1 раз в полгода	нет
29.	Контроль и перезарядка первичных средств пожаротушения	Ответственный по пожарной безопасности	По мере необходимости	внебюджет
30.	Контроль состояния эвакуационных путей	Ответственный по пожарной безопасности	Ежемесячно	нет
31.	Контроль эвакуационных планов в соответствии с нормативными актами	Ответственный по пожарной безопасности	По мере необходимости	нет

Заместитель директора по АХЧ

И. С. Кузьменко