

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией и работниками
МКОУ «Приютненская многопрофильная гимназия»

Соглашение по охране труда (далее - Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым кодексом РФ, Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения (далее - ОО) и является неотъемлемой частью коллективного договора.

1. Организационные мероприятия:

1.1. Руководитель ОО (далее - директор):

1.1.1. Издаёт приказы по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требования санитарных правил и норм организации деятельности ОО, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов службы по охране труда.

1.1.2. Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утв. Постановлением Минтруда России от 14.03.97 № 12.

1.1.3. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требования охраны труда работников и организаций». ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

1.1.4. Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовывает с профкомом в установленном порядке.

1.1.5. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

1.1.6. Разрабатывает и утверждает перечень работ и должностей, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
- своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами.

1.1.7. Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью).

1.1.8. Организует службу по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.

1.1.9. Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.

1.1.10. Организует комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

2. Предупреждение несчастных случаев.

Администрация ОО:

2.1. Не допускает использование помещений, лабораторий, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства образования и науки России и другими нормативными актами;

2.2. Обеспечивает соответствие всех объектов ОО требованиям охраны труда.

2.3. Запрещает в ОО применение вредных или опасных материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и иного вида контроля.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.

Администрация ОО:

3.1. Содержит в надлежащем состоянии учебные кабинеты и другие помещения ОО, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2. Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников гимназии, обязанных проходить периодический медицинский осмотр. Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний.

3.3. Создает условия в медицинских кабинетах ОО укомплектованными наборами лекарственных средств и препаратов для оказания доврачебной медицинской помощи.

3.4. Обеспечивает возможность получения работниками горячего питания в процессе их трудовой деятельности в ОО.

3.5. Обеспечивает мероприятия по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях:

- производит ремонт помещений здания ОО, электро-осветительного и санитарно-технического оборудования, а также постоянную уборку помещений;

- при возникновении аварийных ситуаций администрация совместно со службами гражданской обороны, безопасности труда и жизнедеятельности, другими службами принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей производственной деятельности.

4. Обязательства работников:

4.1. Постоянно контролировать поведение обучающихся на уроках, на переменах в здании ОО, на территории, а также при коллективных выходах или выездах за пределы ОО.

4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.3. Своевременно проходить медицинские осмотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда.

4.3 Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя, инженера по охране труда о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в гимназии, или об ухудшении его здоровья.

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

Администрация ОО:

5.1. Разрабатывает утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91, а также на основе Правил пожарной безопасности:

- общеобъектной инструкции – о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения;

- инструкции для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ (например, сварочных).

5.2. Обеспечивает журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

5.3. Разрабатывает и обеспечивает учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.

5.4. Контролирует работы по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.

5.5. Обеспечивает помещения ОО первичными средствами пожаротушения (огнетушители, кошма и т.д.).

5.6. Организует обучение работающих и обучающихся в ОО мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

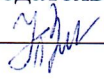
5.7. Освобождает запасные эвакуационные выходы.

6. Мероприятия по антитеррористической защищённости

6.1. Разрабатывает утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах антитеррористической безопасности.

6.2. Организует учения по антитеррористической защищённости.

Председатель профкома:

 Кулькина Т.В.

« 28 » 08 2024 г.

Директор МКОУ «ПМГ»:

 Глушко И.А.

« 28 » 08 2024 г.

