

**Управление образования города Калуги
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 48» города Калуги**

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**между администрацией МБОУ «Лицей № 48»
г. Калуги и профсоюзной организацией лицея**

г. Калуга 2017 год

Соглашение по охране труда
между администрацией МБОУ «Лицей № 48» г. Калуги и профсоюзной организацией на
2017 – 2020 гг.

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 48» г. Калуги в лице директора Зиновьевой Галины Владимировны и профсоюзной организацией лицея, в лице председателя профсоюзной организации Черной Елены Михайловны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2017 – 2020 гг. (далее - Соглашение).

1. Общие положения

Данное Соглашение - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Лицее. 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 Лицея.

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 Лицее.

5. Обеспечивает специальную оценку 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 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 Лицея.

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 Лицея 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 с Лицеём.
8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения.

4. Взаимные обязательства

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 Лицея.

План мероприятий МБОУ «Лицей № 48» г. Калуги по охране труда на 2017 – 2020гг.

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Примечание
1. Организационные мероприятия				
1	Подготовка лицея к новому учебному году. Проверка исправности инженерно- технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда	до 1 сентября	директор лицея, зам. директора по АХР	
2	Подписание акта о приемке лицея	по плану УО		
3	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению	до 1 сентября	директор лицея	

	безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих лица			
4	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях лица	не реже 1 раза в 5 лет	директор лица	
5	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда	постоянно	директор лица	
6	Создание комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	ежегодно до 1 сентября	директор председатель ПК	
7	Создание комиссии по проверке знаний по охране труда работников лица	ежегодно до 1 сентября	директор председатель ПК	
8	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств; анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ; замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях лица в соответствии с правилами и нормами	1 раз в 2 года	зам. директора по АХР	
9	Профессиональная подготовка персонала; обучение рабочих лица. Обучение обслуживающего персонала лица охране труда по тех.минимуму	1 раз в 2 года	директор лица	
10	Обучение работников лица по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образования и охраной труда, в центрах обучения по охране труда	постоянно в течение года	директор лица	
II. Работа с учащимися				
11	Изучение вопросов охраны труда по программе курса ОБЖ	постоянно в течение года	организатор ОБЖ	
12	Инструктажи о правилах безопасности в кабинетах обслуживающего и технического труда, химии, физики, информатики, в спортивных залах	сентябрь	классные руководители, зав. кабинетами, учителя физ-ры	
13	Обучение правилам дорожного движения, поведению на улице, на воде, пожарной безопасности. Организация и проведение конкурсов, рисунков, викторин по данным вопросам		зам. директора по УВР, классные руководители	
14	Организация экскурсий в органы гос.		зам. директора	

	надзора и контроля по охране труда		по УВР, классные руко- водители	
15	Обеспечение безопасности учащихся при проведении экскурсий, общешкольных мероприятий	постоянно	зам. директора по УВР, классные руко- водители	
III. Работа с постоянным составом				
16	Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда	постоянно	директор лицея, председатель профкома	
17	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	1 раз в год	директор лицея, председатель профкома	
18	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу в лицей лицами	постоянно	директор лицея, ответственный за ОТ	
19	Проведение инструктажа на рабочем месте с сотрудниками лицея	постоянно	ответственный за ОТ	
IV. Технические мероприятия				
20	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях в соответствии с требованиями СанПиН	до 1 сентября	директор лицея, зам. директора по АХР	
21	Установка ионизирующих приборов в читальном зале библиотеки с целью снижения вредных веществ в воздухе рабочей зоны	до 1 сентября	директор лицея, зам. директора по АХР	
22	Проверка контрольно- измерительных приборов и защитного заземления	июль	директор лицея, зам. директора по АХР	
23	Нанесение на рабочие столы и стулья в учебных кабинетах цветовой маркировки согласно требований СанПиН	постоянно	зам. директора по АХР, классные руко- водители	
24	Контроль за исправностью оборудования на пищеблоке. Наличие инструкций по эксплуатации на каждый вид оборудования	до 1 сентября	зам. директора по АХР и подрядные организации	
25	Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете	ежедневно	ответственный за организацию питания	
26	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах обслуживающего труда, химии, физики, информатики, спортивных залах	в течение года	ответственный за ОТ	
27	Текущий ремонт лицея.	в течение года	директор	
28	Контроль за проведением мероприятий	октябрь	ответственный	

	по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях		за ОТ зам. директора по АХР	
29	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	в течение года	ответственный за ОТ	
30	Паспортизация учебных кабинетов, мастерских, спортзала подсобных помещений	по отдельному плану	ответственный за ОТ	
31	Проведение общего технического осмотра зданий, спортивных сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	постоянно	комиссия (по приказу)	
32	Проведение специальной оценки условий труда.	постоянно	по договору с организациями имеющими аккредитацию по данному виду деятельности	
33	Замена и утилизация ртутных ламп	август – октябрь	заместитель директора по АХР председатель ПК	
V. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
34	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников лица	в течение года	директор лица	
35	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ	в течение года	директор лица, медицинский работник	
VI. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
36	Выдача работникам одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	в течение года	зам. директора по АХР	
37	Обеспечение работников моющими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	в течение года	зам. директора по АХР	
38	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты обучающихся	в течение года	зам. директора по АХР, кл. руководители	
VII. Мероприятия по пожарной безопасности				
39	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом лица инструкций о мерах пожарной	до 01 сентября	зам. директора, ответственный за пожарную	

	безопасности в соответствии с требованиями РОСТ		безопасность	
40	Обеспечение исправности первичных средств тушения (огнетушители)	постоянно	зам. директора по АХР	
41	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями.	постоянно	директор зам. директора по АХР ответственный за ОТ	
42	Организация обучения работающих и учащихся мерам пожарной безопасности, проведение тренировок по эвакуации всего персонала и учащихся	постоянно	зам. директора по АХР, организатор ОБЖ	
43	Обеспечение содержания запасных эвакуационных выходов в чистом и свободном доступе к ним	постоянно	зам. директора по АХР	
44	Обеспечение установки на окнах (где необходимо) распашных решеток	до 01 сентября	зам. директора по АХР	

Директор МБОУ «Лицей № 48»
г. Калуги

_____/Г.В.Зиновьева/

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Лицей № 48»
г. Калуги

_____/Е.М. Черная/