



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
Социально-профессиональный техникум «Строитель»

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива ГБПОУ СО
«Социально-профессиональный
техникум «Строитель»
Протокол № 07
от «09» сентября 20 20 г.

Реш. № 04-18/12-1А

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО
«Социально-профессиональный
техникум «Строитель»

С. Л. Чешко
"09" сентября 2020



Соглашение по охране труда в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Социально-профессиональный техникум «Строитель»

г. Екатеринбург

Действие	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Нормоконтроль:	Методист техникума	Кравченко Л.А. <i>[подпись]</i>	«28» февраля 2020г.
Правовая экспертиза:	Юрисконсульт техникума	Пермяков Н.С. <i>[подпись]</i>	«28» февраля 2020г.
Согласовано:	Уполномоченный по контролю за исполнением условий КТД	Глебова Н.Н. <i>[подпись]</i>	«28» февраля 2020г.
Версия: 1.0		Стр. 1 из 7	

I Общие положения

1. Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Социально-профессиональный техникум «Строитель» (далее – техникум). Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

2. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором техникума.

3. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с представителями трудового коллектива.

4. Контроль выполнения Соглашения осуществляется непосредственно директором техникума и представителями трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить представителям трудового коллектива всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

II Обязательства администрации

5. Обеспечить работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.

6. Для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

7. Вести пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда.

8. Вести профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их аналогов и других одурманивающих веществ.

9. Обеспечивать безопасность обучающихся во время пребывания в техникуме.

10. Своевременно проводить обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определёнными соответствующими нормативными актами всех уровней.

11. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете.

12. Осуществлять учёт и расследование несчастных случаев в техникуме.

13. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Возмещать работнику ущерб, причинённый ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у техникума, выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Обеспечивать социальное страхование всех работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

16. Организовывать и направлять на учёбу и проверку знаний и требований по охране труда, по правилам технической эксплуатации тепловых энергоустановок, по правилам технической эксплуатации энергоустановок потребителей, по правилам пожарной безопасности сотрудников за счёт бюджета техникума.

17. При наличии соответствующих средств у техникума и при поступлении целевых средств от других организаций приобретать для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.

18. Обеспечить работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений.

Содержать в порядке территорию техникума, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта.

19. Не допускать эксплуатацию неисправного оборудования.

20. Своевременно наносить необходимую маркировку и установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда.

21. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

III Обязательства представителей трудового коллектива

22. Заключать от имени трудового коллектива Соглашение на календарный год с последующей пролонгацией.

23. Осуществлять общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Осуществлять проверку (не реже двух раз в год) состояния охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добиваться проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и пребывания обучающихся и воспитанников.

25. Принимать участие в работе комиссий: по расследованию несчастных случаев на производстве, по проведению специальной оценки условий труда, по проведению производственного контроля, по рассмотрению стимулирующих выплат работникам техникума, по подготовке и принятию техникума к новому учебному году.

26. Участвовать в расследовании несчастных случаев с сотрудниками и обучающимися (воспитанниками) и случаев профессиональных заболеваний.

27. Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

28. Рассматривать на заседаниях трудового коллектива заявки на спецодежду до направления их администрации техникума.

29. Контролировать применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу техникума.

30. Организовывать сбор предложений для уточнения Соглашения по охране труда и обсуждать их на собраниях трудового коллектива.

31. Проверять ход выполнения Соглашения по охране труда и ежегодно докладывать результаты директору техникума.

IV Взаимные обязательства администрации и представителей трудового коллектива

32. Осуществлять трехступенчатый административно - общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

33. Своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда.

34. Регулярно вносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников техникума.

У Мероприятия по выполнению Соглашения по охране труда

35. Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I. Организационные мероприятия			
1.1.	Проведение мероприятий специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	В течение года	Специалист по охране труда
1.2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	1 квартал	Директор
1.3.	Обучение вновь принятых работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки вновь принятых работников.	В течение года	Специалист по охране труда
1.4.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда	2 квартал	Заведующие кабинетами, мастерскими
1.5.	Разработка инструкций по охране труда	1 квартал	Специалист по охране труда
1.6.	Разработка программ инструктажей по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда
1.7.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	В течение года	Директор
1.8.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ
II. Технические мероприятия			
2.1.	Установка пожарной сигнализации в здании общежития	2-3 квартал	Заместитель директора по общим вопросам
2.2.	Установка противоскользящих покрытий у входной группы учебного корпуса	1 квартал	Заместитель директора по общим вопросам
2.3.	Установка противоскользящей ленты для маркировки ступеней (центральная лестница главного корпуса)	1 квартал	Заместитель директора по общим вопросам
2.4.	Установка противоскользящих накладок на ступени главного входа перед входной группой	1 квартал	Заместитель директора по общим вопросам
2.5.	Установка системы вызова персонала на корпусах зданий техникума	1 квартал	Заместитель директора по

			общим вопросам
2.6.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	В течение года	Заместитель директора по общим вопросам
2.7.	Установка вентиляционной системы в производственных цехах столовой техникума	При наличии финансирования в течение года	Заместитель директора по общим вопросам
2.8.	Демонтаж оконных конструкций на балконах общежития	1-2 квартал	Заместитель директора по общим вопросам
2.9.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	В течение года	Заместитель директора по общим вопросам
2.10.	Проведение испытаний спортивного и иного инвентаря/оборудования	При подготовке к новому учебному году	Руководитель физвоспитания, специалист по охране труда
2.11.	Освобождение запасных эвакуационных выходов, подвальных помещений от хранения неисправной мебели, оборудования	постоянно	Заместитель директора по общим вопросам
	III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	В течение года для вновь поступающих 2 квартал – периодический медосмотр	Специалист по охране труда
3.2.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	В течение года	Заведующие кабинетами, мастерскими
3.3.	Проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий	По мере необходимости	Фельдшер
4.1.	IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	По мере необходимости	Специалист по охране труда
	V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта		
5.1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	В течение года	Руководитель физвоспитания
5.2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	В течение года	Руководитель физвоспитания

36. Главный бухгалтер при согласовании с административным советом и наблюдательным советом вносит расходы на мероприятия данного Соглашения в план финансово-хозяйственной деятельности, своевременно информирует о наличии экономии средств для возможности их использования на мероприятия Соглашения.

Организация и проведение 3-х ступенчатого административно-общественного контроля по охране труда

№ п/п	Наименование направлений	Периодичность проведения	Ответственные исполнители	Оформление результатов	Кто контролирует	Примечание. Отчетность
1	I ступень административно-общественного контроля	Еженедельно проверяют состояние рабочих мест, наличие и состояние СИЗ, состояние оборудования, защиты и ограждений, аптечек и правильность организации работ	Зав. мастерскими, кабинетами, старший мастер с уполномоченным по охране труда (УОТ)	Журнал административно-общественного контроля по охране труда	II ступень административно-общественного контроля, СОТ	Запись в журнале АОК Анализ и оценка во II ступени АОК 1 раз в месяц
2	II ступень административно-общественного контроля	Ежемесячно	Заместители руководителя совместно со старшим мастером и уполномоченным по охране труда	Журнал административно-общественного контроля по охране труда	III ступень административно-общественного контроля, СОТ	Запись в журнале АОК Анализ и оценка во II ступени АОК 1 раз в месяц
	III ступень административно-общественного контроля	Ежеквартально	Комиссия в составе: директор, УОТ профорганизации, СОТ	Журнал административно-общественного контроля по охране труда	СОТ, профком	Запись в журнале АОК Анализ и оценка во II ступени АОК 1 раз в месяц