

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

Соглашение разработано в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий» (далее - учреждение) и является неотъемлемой частью коллективного договора.

1. Общие положения

Соглашение по охране труда МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий» (далее-Соглашение) – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников учреждения.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.

2. Организационные мероприятия.

Администрация МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»:

2.1. Издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности образовательного учреждения, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.

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

2.3. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения.

2.4. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета учреждения.

2.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев.

2.6. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профрисков.

2.7. Обеспечивает социальное страхование работающих от несчастных случаев и профзаболеваний.

2.8. Предоставляет работникам учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством.

2.9. Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.

2.10. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.11. Обеспечивает воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.12. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.13. Обеспечивает помещение здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.14. Обеспечивает проведение ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.15. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2.16. Контролирует выполнение всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

2.17. Контролирует порядок на территории учреждения.

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

– ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;

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

2.20. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники учреждения обязуются:

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.

3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил.

3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, тренировок, сборов и т.п. с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза и Администрации учреждения

4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

Осуществляет контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, проводит необходимые мероприятия по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже 2 раз в год.

4.3. Принимает участие в работе службы по охране труда по приемке учреждения к новому учебному году.

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

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

4.6. Проверяет ход выполнения Соглашения.

4.7. Осуществляет административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

4.8. Выносит на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждает случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников учреждения.

4.9. При невыполнении работниками учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5. Улучшение условий и охраны труда.

Администрация МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»:

5.1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, для предупреждения и профилактики производственного травматизма, сохранения жизни и здоровья человека в процессе труда.

5.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Включать в годовой план работы мероприятия по улучшению условий труда	Постоянно	Директор
2.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	По факту н/с	Администрация учреждения
3.	Осуществлять контроль за обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
4.	Проводить анализ состояния условий охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости	Постоянно	Председатель профсоюзного комитета
5.	Участвовать в проведении совещаний по улучшению условий охраны труда	Ежегодно	Директор
6.	Инструктаж и проверка знаний по охране труда ПДО и обслуживающего персонала	Постоянно	Заместитель директора по АХР
7.	Проведение ремонтных работ	Май-август	Заместитель директора по АХР
8.	Подготовка к приемке учреждения к новому учебному году	Июнь-август	Директор, администрация учреждения
9.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда, согласование инструкций в установленном ТК РФ порядке	По мере необходимости	Директор, администрация, специалист по охране труда
10.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также уход за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	В течение года	Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
11.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	Май-июнь	Заместитель директора по АХР, специалист по охране труда
12.	Составление графиков отпусков на следующий год	Декабрь	Отдел кадров, секретарь.
13.	Изучать передовой опыт	Постоянно	Администрация, Профсоюзный комитет

6. Мероприятия по пожарной безопасности.

Администрация МБУ ДО «Станция туризма и экскурсий»:

5.1. Разрабатывает утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкции о мерах пожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима в РФ:

– инструкции о мерах пожарной безопасности;

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 структурные подразделения учреждения первичными средствами пожаротушения (огнетушители, песок и др.).

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

5.7. Обеспечивает огнезащитой деревянные конструкции.

5.8. Освобождает запасные эвакуационные выходы

