Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

«ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКАЯ СТАНЦИЯ СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

СОГЛАСОВАН
с председателем ППО
«ЭБС Серноводского
муниципального района»
А.Ш. Альмурзаевой

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6B7612F9022135E8E21FC371F13641D9
Владелец: Ясакова Заира Висаниевна
Действителен: с 06.07.2023 до 28.09.2024

Соглашение по охране труда на 2023-2024 учебный год

Администрация Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования « Эколого-биологической станции Серноводского муниципального района» в лице зам. директора Гелаевой Булихан Боргаевны, и профсоюзный комитет, в лице председателя профсоюзного комитета Альмурзаевой Айной Шоиповной заключили настоящее соглашение по охране труда на 2023-2024 учебный год.

1. Общие положения.

Данное Соглашениие по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУ ДО «ЭБС Серноводского муниципального района**».**
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 представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.
Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзным комитетом.

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.
5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета организации.
8. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
9. Контролирует порядок на территории учреждения.
10. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.
11. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

3. Обязательства профсоюза:

1.Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год. 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.Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

5.Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

6.Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу.

7.Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

8.Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

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 учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответств. исполнитель
1.Организационные мероприятия.			
1.1.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	По мере необходимости	Директор
1.2.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте)	По мере необходимости	Директор
1.3.	Проведение общего технического осмотра помещений учреждения	ежемесячно	Директор
1.4.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	ежегодно до 01.09.	Директор Председатель
1.6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Директор Председатель ПК

1.7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников	ежегодно до 01.09.	Директор
2.Технические мероприятия.			
2.1.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СанПин	в течение года	Директор
2.2.	Замена и утилизация ртутных ламп	в течение года	Директор
2.3.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Директор Председатель ПК
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.			
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии рабочих кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Директор
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно июнь-август	Директор
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в течение года	Директор
3.4	Оснащение спецсредствами санузла	в течение года	Директор
3.5	Обеспечение работников питьевой водой	в течение года	Директор
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Директор
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ и на	По мере необходимости	Директор Председатель ПК

	основе Правил пожарной безопасности		
5.2.	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	По мере необходимости	Директор
5.3.	Обеспечение первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	ежегодно до 01.09.	Директор
5.4.	Организация обучения работников мерам пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Зам. директора Ответственный по ОТ
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Директор