

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
между администрацией и работниками МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска»

Соглашение по охране труда (далее – Соглашение) заключено между администрацией Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 67 г. Челябинска» (далее – Лицей) в лице директора Веретенниковой Светланы Павловны, именуемый далее работодатель, и работниками Лицея в лице их представителя Кислицыной Ольги Алексеевны, именуемые в дальнейшем представитель работников, и является приложением к Коллективному договору МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска».

I. Общие положения

1. Данное Соглашение – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска».

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

3. Соглашение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем.

4. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором Лицея и представителем работников Лицея; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с представителем работников, которому делегированы данные полномочия решением Общего собрания работников МАОУ «Лицей № 67 г. Челябинска» (далее уполномоченным представителем работников).

5. Срок действия соглашения три года с момента вступления в силу.

6. Контроль выполнения Соглашения осуществляется непосредственно директором и уполномоченным представителем работников.

II. Обязательства администрации

7. Организует работу по охране труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными законодательными актами Российской Федерации.

8. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.

9. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев и микроповреждений (микротравм).

10. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

11. Разрабатывает, утверждает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ, по профессиям; согласовывает с уполномоченным представителем работников в установленном порядке.

12. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте.

13. Обеспечивает ведение соответствующих журналов инструктажа.

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

- 1) медицинские осмотры;
- 2) компенсацию за работу в опасных и вредных условиях труда;
- 3) своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами.

15. Своевременно организует проведение предварительного и периодического медицинского осмотра работников, обязанных проходить предварительный (периодический) медицинский осмотр. Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра.

16. Своевременно организует проведение гигиенического обучения и аттестацию работников, обязанных проходить гигиеническое обучение и аттестацию. Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения гигиенического обучения и аттестации.

17. Своевременно проводит обучение работников знаниям по охране труда в соответствии с порядком и видами обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

18. Создает санитарные посты с медицинскими аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.

19. Обеспечивает безопасные условия труда, направленные на сохранение жизни и здоровья работников.

20. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений.

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

22. Обеспечивает мероприятия по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях. Проводит общий технический осмотр зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (два раза в год – весной и осенью).

23. Контролирует порядок в помещениях и на территории Лицея.

24. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

25. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

III. Обязательства уполномоченного представителя работников

26. Заключает от имени трудового коллектива МАОУ «лицей № 67 г. Челябинска» Соглашение на три года с последующей пролонгацией.

27. Осуществляет общественный контроль деятельности администрации в вопросах охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Проверяет состояние охраны труда, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год (январь, август) с составлением акта проверки выполнения Соглашения.

29. Принимает участие в работе комиссии по принятию Лицея к новому учебному году.

30. Участвует в расследовании несчастных случаев, микроповреждений (микротравм) и случаев профессиональных заболеваний.

31. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

32. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу.

33. Организует сбор предложений в проект плана мероприятий Соглашения на новый учебный год и обсуждает их на собрании трудового коллектива.

34. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

IV. Взаимные обязательства администрации и уполномоченного представителя работников

35. Осуществляют административно-общественный контроль состояния охраны труда на рабочих местах.

36. Разрабатывают мероприятия по улучшению условий труда.

37. Выносят на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждают случаи нарушения требований охраны труда со стороны работников.