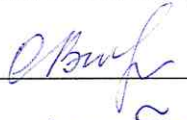


СОГЛАСОВАНО

Представитель общего собрания
работников учреждения МАУК ДО
«Детская школа искусств №12»,
уполномоченное лицо по охране труда


Веприцкая О.Н.
«24» декабря 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК ДО
«Детская школа искусств №12»


Бойкова О.Б.
Приказ № 32-ОТ от 25.12.2020 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между Администрацией и работниками
Муниципального Автономного учреждения культуры
дополнительного образования «Детская школа искусств №12»

На 2020 – 2023 г.

Утверждено на Общем собрании работников
Муниципального Автономного учреждения культуры
дополнительного образования «Детская школа искусств №12»
Протокол № 3 от 25.12.2020 г.

Екатеринбург
2020г.

Соглашение по охране труда между

Администрацией МАУК ДО «Детская школа искусств № 12» в лице директора Бойковой О.Б. и Общим собранием работников организации в лице представителя общего собрания работников «Детская школа искусств №12», уполномоченным лицом по охране труда Веприцкой О.Н. заключили настоящее Соглашение по охране труда о ниже следующем:

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда. Охрана труда в МАУК ДО «Детская школа искусств №12» представляет собой систему сохранения жизни и здоровья работника в процессе трудовой деятельности, включающую в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», Приказ Минтруда России от 19.08.2016 № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций», письмо Минпросвещения России от 27.11.2019 № 12-688 «О направлении положений по СУОТ», Уставом МАУК ДО «Детская школа искусств №12».

Содержание и структура Соглашения определяется по договоренности между представителями сторон, которые свободны в выборе круга вопросов для обсуждения и включения в Соглашение (ст.46 ТК РФ).

Соглашение не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в Соглашение, то они не подлежат применению (ч.2, ст.9 ТК РФ).

Дополнительно к Соглашению разрабатывается План работы по охране труда в декабре-январе месяце ежегодно, с указанием сроков выполнения мероприятий по охране труда и Годовой план с перечнем мероприятий по улучшению условий труда работников МАУК ДО «Детская школа искусств №12», с указанием сумм затрат (источником финансирования), ответственным за выполнение ст. 226 ТК РФ), сроков выполнения мероприятий, ответственных.

Соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами (ст.48 ТК РФ).

Срок действия Соглашения три года (ст.48 ТК РФ).

Стороны имеют право один раз продлить действие Соглашения на срок не более трех лет (ст.48 ТК РФ).

Соглашение действует в отношении всех работников МАУК ДО «Детская школа искусств №12».

В случае невозможности реализации по причинам экономического, организационного характера отдельных положений Соглашения работодатель или представитель, избранный работниками, вправе обратиться в письменной форме к сторонам Соглашения с мотивированным предложением о временном приостановлении действия отдельных положений Соглашения. Стороны рассматривают это предложение и могут принять соответствующее решение о временном приостановлении отдельных положений Соглашения.

Изменения и дополнения Соглашения производится в следующем порядке:

Сторона, проявившая инициативу по внесению изменений, направляет в Комиссию в письменной форме предложение о начале переговоров с перечнем конкретных изменений, дополнений;

После получения соответствующего предложения одной из Сторон переговоры Сторон должны быть начаты в течение одного месяца;

Изменения и дополнения вносятся в Соглашение по решению Комиссии.

Контроль за выполнением Соглашения возлагается на администрацию МАУК ДО «Детская школа искусств №12 и представителя общего собрания работников МАУК ДО «Детская школа искусств №12», уполномоченное лицо по охране труда».

1. Организационные мероприятия

Администрация МАУК ДО «Детская школа искусств №12»:

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

1.2. Организует работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

1.3. Организует разработку и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представителя общего собрания

работников учреждения, уполномоченного лица по охране труда, в соответствии со ст.189 ТК РФ

1.4. Проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах, в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

1.5. Обеспечивает организацию управления профессиональными рисками, в соответствии со ст.209 ТК РФ

1.6. Информировывает работников об условиях труда на рабочих местах, об уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда.

1.7. Обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников.

1.8. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций". ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 600-ст), «Положение о порядке обучения и проверки знаний работников школы по охране труда», утв. приказом №21-ОТ от 21.12.2016г.

1.9. Организует постоянно действующую комиссию по проверке знаний требований по охране труда работников образовательной организации(постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29).

1.10. Проводит обучение и проверку знаний по электробезопасности 1 раз в год для неэлектротехнического персонала школы, в соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденных приказом Минэнерго №6 от 13.01.2003г. и Приказа Минтруда от 15.12.2020 № 903н «Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок» (п.2.3. раздела II).

1.11. Разрабатывает, утверждает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовывает с Представителем общего собрания работников учреждения, уполномоченным лицом по охране труда в установленном порядке, в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда» Постановлением Минтруда России от 13 мая 2004 г.

1.12. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

1.13. Обеспечивает журналами регистрации инструктажа вводного и инструктажей на рабочем месте в соответствии с Приложением А к ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».

1.14. Обеспечивает подразделения учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

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

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;

- своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, выдача моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами:

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Приказ Минздрав и социального развития от 17.12.2010 г. № 1122Н, п.7 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

- ведет личные карточки учета выдачи средств индивидуальной защиты.

1.16. Приобретает и выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам и обучающимся, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

1.17. Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год - весной и осенью) в соответствии с ФЗ Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений". По результатам проверки составляются акты.

1.18. Организует и проводит проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.

1.19. Организует планово-предупредительный ремонт электрооборудования, здания.

1.20. Организует комиссии по охране труда на паритетных основах с представителем общего собрания работников организации, уполномоченного лица по охране труда.

1.21. Вводит в штатное расписание должность специалиста по охране труда, в соответствии со ст.217 ТК РФ.

1.22. Приобретает методическую литературу для организации работ по охране труда.

1.23. Своевременно информирует органы государственной власти (в том числе орган управления образованием) о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

2. Предупреждение несчастных случаев и травматизма

Администрация МАУК ДО «Детская школа искусств №12»:

2.1. Не допускает использование помещений, учебных классов, рабочих мест и оборудования без наличия комплекта документации, предусмотренной законодательством РФ, приказами Министерства образования и науки России и другими нормативными актами; обеспечивает соответствие всех объектов школы требованиям охраны труда.

2.2. Обеспечивает безопасность работников на территории учреждения и прилегающей к зданию школы территории: благоустройство пришкольной территории, озеленение, в зимнее время очистка тротуаров, пешеходных дорожек от наледи, очистка крыши здания от снега.

2.3. Запрещает в образовательной организации применение вредных или опасных, материалов, продуктов, приборов, услуг и т.д., не имеющих сертификатов и иного вида контроля.

2.3. Организует проведение целевого инструктажа по охране труда с работниками перед каждым проведением массового мероприятия на подконтрольной организатору обучения территории или перед выездными мероприятиями с участием обучающихся (ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»).

2.4. Составляет акты о готовности школы к началу нового учебного года.

2.5. Составляет акты о противопожарном состоянии школы 1 раз в квартал.

2.6. Отстраняет от работы (не допускает к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование, без наличия прививок, в соответствии с региональным календарем профилактических прививок Свердловской области и распоряжений Роспотребнадзора.

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия

Администрация школы:

3.1. Содержит в надлежащем состоянии учебные кабинеты и другие помещения школы, обеспечивает в них температурный режим, освещенность и другие условия в соответствии с действующими нормативными требованиями.

3.2. Организует проведение предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также раннего выявления и профилактики заболеваний.

Организует в установленные сроки проведение медицинских осмотров работников школы, обязанных проходить периодический медицинский осмотр, в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов или работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников...»

3.3. Организует проведение обязательных психиатрических освидетельствований (Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. №695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности»):

3.3.1 перед предварительным медицинским осмотром;

3.3.2 в дальнейшем не реже 1 раза в 5 лет;

3.3.3 освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранения.

3.3.4 освидетельствование осуществляется на добровольной основе.

3.4. Не допускает работников к исполнению ими должностных обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний, без наличия прививок, в соответствии с региональным календарем профилактических прививок Свердловской области и распоряжений Роспотребнадзора.

3.5. Оснащает медицинскими аптечками, укомплектованными в соответствии с Приказом № 169н Минздравсоцразвития России «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам » от 5 марта 2011года

3.6. Обеспечивает мероприятия по подготовки здания школы, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях:

- контроль за работой отопительной системы, систем подачи холодной и горячей воды, системы водоотведения;
- производит ремонт помещений здания школы в соответствии с утвержденным ежегодным планом финансово-хозяйственной деятельности, электро-осветительного и санитарно – технического оборудования, а также постоянную уборку помещений;
- при возникновении аварийных ситуаций администрация школы принимает меры к их ликвидации и обеспечению последующей образовательной деятельности.

4. Улучшение условий и охраны труда

Обязательства администрации школы:

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

4.2. Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда:

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель
1.	Включает в годовой план работы школы мероприятия по улучшению условий труда	Декабрь-январь	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2.	Составляет план работ по охране труда на год с указанием перечня мероприятий, сроков их выполнения и ответственных за реализацию мероприятий	1 раз в год Декабрь-январь	Специалист по охране труда Висимских Л.Р. Представитель общего собрания работников учреждения, уполномоченное лицо по охране труда Веприцкая О.Н. Администрация школы
3.	Осуществляет контроль за обязательным включением мероприятий по улучшению условий охраны труда	Постоянно	Администрация школы Представитель общего собрания работников учреждения, уполномоченное лицо по охране труда Веприцкая О.Н.
4.	Проводит ремонт в помещениях школы в соответствии с утвержденным ежегодным планом финансово-	Постоянно	Директор Бойкова О.Б. Заместитель

	хозяйственной деятельности.		директора по административно-хозяйственной работе
5.	Проводит анализ состояния условий охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе	Постоянно	Специалист по охране труда Висимских Л.Р. Заместитель директора по АХР Представитель общего собрания работников учреждения, уполномоченное лицо по охране труда Веприцкая О.Н.
6.	Проводит инструктаж и проверку знаний по охране труда работников школы	Ежегодно	Заместитель директора по АХР Заместитель директора по УВР Шакирова Л.Р. Специалист по охране труда Висимских Л.Р.
7.	Контролирует выполнение мероприятий для создания безопасных и комфортных условий труда и соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.	Постоянно	Администрация школы, Специалист по охране труда Висимских Л.Р.
8.	Изучает передовой опыт в области охраны труда	Постоянно	Администрация школы, Специалист по охране труда Висимских Л.Р.

4.3. Обязательства Работников МАУК ДО «Детская школа искусств №12»:

- 4.3.1. осуществляет в рамках выполнения своих трудовых функций безопасное поведение образовательного процесса, в том числе соблюдение требований охраны труда, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.3.2. постоянно контролировать поведение обучающихся на уроках, на переменах в здании школы, на территории школы, а также при коллективных выходах или выездах за пределы школы;
- 4.3.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, обеспечивающие безопасность труда и образовательного процесса;
- 4.3.3. своевременно проходить медицинские осмотры (первичный при устройстве на работу), периодический 1 раз в год.
- 4.3. проходить обязательное психиатрическое освидетельствование перед предварительным медицинским осмотром, в дальнейшем 1 раз в 5 лет;
- 4.3.4. проходить вакцинацию в соответствии с Календарем прививок в Свердловской области и по распоряжению Роспотребнадзора;
- 4.3.5. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя, специалиста по охране труда о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в школе, на выездном мероприятии или об ухудшении своего здоровья;
- 4.3.6. проходить обучение и инструктажи по пожарной безопасности не реже 1 раз в год;
- 4.3.7. проходить обучение на учебных тренировочных мероприятиях по эвакуации работников из здания школы не реже 2 раз в год;
- 4.3.8. проходить обучение и проверку знаний безопасности труда;
- 4.3.9. проходить обучение по программе санитарно-гигиенический минимум 1 раз в три года;
- 4.3.10. ежегодно (не реже 1 раза в год) проходить обучение и проверку знаний по электротехнической безопасности для неэлектротехнического персонала.
- 4.3.11. проходить обучение и проверку навыков оказания первой помощи 1 раз в 3 года;
- 4.3.12. проходить обязательное психиатрическое освидетельствование 1 раз в 5 лет (в соответствии со ст. 213 ТК РФ);
- 4.3.14. участвовать в управлении охраной труда в учреждении как непосредственно, так и через своего представителя: Представитель общего собрания работников учреждения МАУК ДО «Детская школа искусств №12», уполномоченное лицо по охране труда.

Принято на общем собрании работников МАУК ДО «Детская школа искусств №12»

Протокол № 3 от 25.12. 2020г.

Приказ № 32-ОТ от 25.12 .2020г.

Согласовано:

Специалист по охране труда



Висимских Л.Р.