

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Первичной профсоюзной организации работников
ГАПОУ ПО «Пензенский колледж современных
технологий переработки и бизнеса» Профсоюза
«Торговое единство»

 Е.А. Мальшева

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГАПОУ ПО «Пензенский колледж
современных технологий
переработки и бизнеса»

 Т.Ю. Пронькина

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ГАПОУ ПО «Пензенский колледж современных технологий
переработки и бизнеса»»
на 2017 год**

Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Пензенский колледж современных технологий переработки и бизнеса» (далее - Учреждение).

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 Советом трудового коллектива (далее – СТК).

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и председателем СТК Учреждения. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить первичной профсоюзной организации всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

1. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия: организационные, технические, лечебно-профилактические, по обеспечению средствами индивидуальной защиты, пожарной безопасности.

№	Содержание мероприятий	Ед. Учёта	Кол-во	Срок Выполнения	Ответственный за выполнение
1. Организационные мероприятия					
1.	Обеспечить качественную подготовку и приём кабинетов, и здания колледжа к новому учебному году.			До 28.08.2017г.	Директор
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в ОУ законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и студентов, в соответствии с графиком контроля.			По графику	Директор, заместители директора
3.	Запрещать проведение занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке лиц, нарушающих требования.			В течение года	Директор, заместители директора
4.	Обучение студентов основам безопасности жизнедеятельности.			В течение года	Преподаватели
5	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в колледже (корпус№1, корпус№2), в общежитии, и пожарной безопасности			Установочный приказ - ноябрь, 2016г.	Директор
6.	Специальная оценка условий труда рабочих мест	Рабочее место	40-60	2017г.	Комиссия по ОТ
7.	Проведение общего технического осмотра здания колледжа (корпус №1, корпус№2), здание общежитий	Здание	4	апрель 2017г.	Начальник хозяйственного отдела Заведующий хозяйством, коменданты
8.	Организовать системный административно – общественный контроль по охране труда.			В течение года	Администрация колледжа, зав. кабинетами
9.	Огнезащитная обработка (корпус 1, корпус № 2)		2	В течение учебного года	Начальник хозяйственного отдела, заведующий хозяйством
10.	Проведение инструктажа по ОТ на рабочем месте	сотрудник и		январь 2017г.	Администрация ОУ
11	Проведение учебной эвакуации из здания колледжа корпус №1, корпус №2, из здания общежитий в случае ЧС всех работников ОУ и студентов	сотрудник и студенты	3	1 раз в триместр согласно плана	зам. директора начальник хозяйственного отдела, заведующий хозяйством
12.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации			апрель 2017 г	Начальник хозяйственного отдела Заведующий хозяйством

13	Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил			В течение года	Администрация ОУ Заведующий хозяйством
14	Организация обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала			По графику	Администрация ОУ
15	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности			Действующая	Администрация ОУ
16	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения			Действующая	Начальник хозяйственного отдела, Заведующий хозяйством
17	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара			Действующая	Начальник хозяйственного отдела, заведующий хозяйством
18	Медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии			Июнь 2017	Начальник хозяйственного отдела, специалист по кадрам 1 категории
19	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами			В течение года	Начальник хозяйственного отдела
20	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики)			В течение года	Администрация ОУ
21	Обеспечение структурных подразделений колледжа первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			В течение года	Администрация ОУ

- Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в ГАПОУ ПО ПКСТПБ
- Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте
- Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам