

Соглашение

Между администрацией МБОУ «СОШ №51г. Челябинска» и ПК МБОУ «СОШ №51г. Челябинска» по охране труда.

1 сторона: администрация МБОУ «СОШ №51г. Челябинска», в лице директора школы Тищенко Ирины Владимировны, в дальнейшем именуемая «МБОУ №51».

2 сторона: ПК МБОУ «СОШ №51г. Челябинска», в лице председателя ПК Пономаревой Татьяны Александровны.

Предмет соглашения

1. Администрация МБОУ «СОШ №51г. Челябинска» обязуется обеспечить безопасные условия труда в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012г. № 181-н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

2. ПК принимает на себя контроль за выполнением охраны труда по данному соглашению.

Обязанности сторон

Администрация МБОУ «СОШ №51г. Челябинска» обязуется:

1. Назначить ответственными за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности – заместителя директора по безопасности, заместителя директора по административно-хозяйственной части.

2. Создать комиссию по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

3. На заместителя директора по безопасности, возложить ответственность за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности в школе за:

- организацию работы по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечение контроля за безопасностью приборов и ТСО;
- организацию разработки и периодический осмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности при проведении практических и лабораторных работ;
- контроль за своевременным проведением инструктажа обучающихся по ТБ и его регистрацию в журнале;
- проведением совместно с ПК контроля безопасности использования учебных приборов, мебели, химических реактивов. Изымается все то, что не предусмотрено типовыми перечнями.
- приостановление образовательного процесса в помещениях, если создаются условия, опасные для здоровья;
- выявление обстоятельств несчастных случаев с учащимися, воспитанниками, сотрудниками;
- ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с учащимися и воспитанниками, происшедшими на уроках»
- ведением Журнала регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками), происшедшими во внеурочное время.

4. На заместителя директора по воспитательной работе возложить ответственность за:

- организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда, производственного труда в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- контролем за соблюдением и принятием мер по выполнению санитарно - гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в учреждении или выполнении учащимися и воспитанниками работ вне учреждения;
- организацию с обучающимися и воспитанниками мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и т.п.;
- контролем ведения Журнала инструктажа учащихся по охране безопасности труда при организации общественно - полезного, производственного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

5. На заместителя директора по административно-хозяйственной части возложить ответственность за:

- обеспечение за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;

- обеспечение безопасности при погрузочно - разгрузочных работах;

- организацию соблюдения требований пожарной безопасности, неисправностью средств пожаротушения;

- обеспечение текущего контроля за санитарно - гигиеническим состоянием всех помещений учреждения;

- обеспечение учебных кабинетов, мастерских и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм техники безопасности;

- организацию проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- организацию разработки инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);

- организацию обучения, проведение инструктажа при приеме на работу технического персонала с записью в " Журнал регистрации вводного инструктажа по безопасности труда", а также периодические текущие инструктажи с записью "Журнал регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте ";

- приобретением и выдачей спец. одежды и других индивидуальных средств защиты;

- наличие 4 группы допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

6. Возложить ответственность за заведование кабинетами на:

- Криничную О.В. - кабинет физики,
- Михайлову Е.А. - кабинет биологии,
- Антонову М.Н. - кабинет химии,
- Насырову А.С., Неверову Т.А. - кабинеты информатики,
- Совалкова В.Б. – кабинет технического труда,
- Зеленскую Т.Н. - кабинет обслуживающего труда,

а также руководителей кружков, секций за:

- организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- недопущение занятий в непригодных помещениях;
- разработку и периодический пересмотр (не реже 1 раза в 5 лет) инструкций по охране труда и представление их на подпись руководителю учреждения;
- контроль за наличием противопожарного оборудования, медицинских средств и средств индивидуальной защиты. Наличие наглядной агитации и необходимых инструкций;
- проведение необходимого инструктажа учащихся с записью в "Журнал инструктажа учащихся по охране и безопасности труда";
- доведение до сведения руководителя обо всех недостатках, снижающих работоспособность обучающихся (заниженность освещения, шум и т.п.);
- сообщение руководителю учреждения и профкому о каждом несчастном случае с учащимися или работником с соответственной записью такого случая в "Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками) " или в " Журнал регистрации несчастных случаев на производстве ";
- несчастные случаи, происшедшие во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

7. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, руководителей кружков дополнительного образования за:

- безопасное проведение образовательного процесса;
- принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему , оперативное извещение руководства о несчастном случае;

- проведение инструктажа обучающихся (воспитанников) по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или " Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности труда";

- организацию изучения учащимися, воспитанниками правил: по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.

- сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

- осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

8. На учителей основ безопасности жизнедеятельности Авраменко Н.Е., Антонову М.Н., Михайлову Е.А. возложить ответственность за:

- обеспечение соблюдения обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;

- участие в планировании мероприятий по охране жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников учреждения;

- взаимодействие с другими учреждениями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- совершенствование МТБ по курсу «Обеспечение охраны жизнедеятельности, хранение индивидуальных средств защиты»;

- разработку плана ГО учреждения, проведение занятий и объективных учений в соответствии с требованиями;

- обеспечение готовности коллективных средств защиты и правильное их использование;

- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев учащимися, воспитанниками, работниками;

- осуществление административно - общественного контроля по вопросам охраны труда;

- несут личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

9. Вменить в обязанность директору школы или лицам его заменяющим:

- оформлять прием на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения;
- контролировать своевременное проведение диспансеризации учащихся, воспитанников, сотрудников учреждения;
- обеспечение безусловного выполнения нормативных документов по охране труда, предписаний госнадзора, СЭС, технической инспекции по труду, пожарного надзора;
- немедленное сообщение о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом вышестоящему руководителю и родителям пострадавшего, принятие всех необходимых мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- утверждение инструкций по охране труда по согласованию с ПК;
- проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу, инструктажа на рабочем месте. Оформляет проведение инструктажа в соответствующих журналах;
- персональная ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

10. Поручить заместителю по безопасности ведение «Журнала регистрации вводного инструктажа по безопасности труда» и «Журнала регистрации инструктажа по безопасности труда на рабочем месте»:

- ведение «Журнала регистрации несчастных случаев с учащимися (воспитанниками)»;
- (совместно с председателем ПК) «Журнал регистрации несчастных случаев на производстве».

Поручить заместителю директора по АХЧ ведение «Журнала проверки знаний по сантехнике безопасности у персонала 1-ой группы по электробезопасности».

Профсоюзный комитет принимает на себя регулирование и контроль за выполнением мероприятий по охране труда по данному соглашению

Срок действия соглашения

Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.